Содержание

Введение.....3
Глава 1. Электронная каталогизация в структуре библиотечно-информационной деятельности.....6
1.1 Электронные каталоги: понятие, виды, технологии.....6
1.2 Нормативная база создания электронных каталогов.....15
1.3 Место электронной каталогизации в структуре библиотечно-информационных процессов.....24
Глава 2. Изучение опыта электронной каталогизации Заводоуковского библиотечного центра.....34
2.1 Характеристика деятельности Заводоуковского библиотечного центра в сфере электронной каталогизации.....34
2.2 Исследование деятельности библиотеки по электронной каталогизации 45
Заключение.....57
Библиографический список.....60
Приложение 1.....65

Введение

Актуальность темы. Библиотеки занимают важное место в создании и распространении информационных ресурсов. Современный период развития библиотек рассматривается как информатизация библиотек, связанная с переходом на сетевые информационные технологии. В библиотеках пользователями широко используются электронные документы, базы данных и электронные каталоги.

Актуальность темы обусловлена тем, что электронные каталоги библиотек, представленные в локальном доступе и сетевом пространстве, становятся с каждым годом всё популярнее у разных категорий пользователей – о чём свидетельствуют данные статистики из библиотек разных уровней. Это обусловлено тем, что информацию в электронной форме можно быстро и легко найти, ее можно скопировать на съемный носитель или жесткий диск компьютера, распечатать, отправить по почте. Электронные каталоги являются очень удобными и оперативными источниками информации о документах. Они постоянно совершенствуются: расширяется их функционал, улучшается интерфейс, облегчается поиск в каталогах для неподготовленных пользователей.

Актуальность также обусловлена тем, что электронный библиотечный каталог прежде всего используется в справочно-информационном обслуживании пользователей библиотеки. При этом электронный каталог, являющийся частью автоматизированной библиотечно-информационной системы, тесно взаимосвязан и с другими библиотечными функциями и процессами, такими как комплектование и учет библиотечного фонда, библиографическая работа, межбиблиотечный абонемент.

Электронный каталог информирует читателя о составе и содержании библиотечного фонда, а значит эффективность использования информационных ресурсов библиотеки во многом зависит от его качества, которое в свою очередь зависит от качества каталогизации.

Изученность темы исследования.

Изучением электронных каталогов занимались ведущие специалисты в области библиотековедения: И.А. Агаркова, А.Б. Антопольский, Н.И. Гендина, Е. Зайцева, О.А. Лавренова, Г.А. Скарук, И.Л. Скипор, Э. Сукиасян и др.

Понятие электронного каталога дано в работах В. В. Мосягина, Э.Р. Сукиасяна, О.А. Лавреновой, Г. А. Горшковой, А.Б. Антопольского.

Проблемы и перспективы машиночитаемой каталогизации обозначены И. Б. Цветковой, М.И. Вершининым.

Лингвистическое, программное обеспечение процессов каталогизации рассматривают И.А. Агаркова, А.Б. Антопольский, Н.И. Гендина, Н.Н. Смагина, Г.А. Скарук, И.Л. Скипор.

Целью исследования является рассмотрение электронной каталогизации в структуре библиотечно-информационной деятельности.

Задачи исследования:

- рассмотреть понятие, виды и технологии электронных каталогов;

- выявить и проанализировать нормативную базу создания электронных каталогов;

- рассмотреть взаимосвязь электронной каталогизации и библиотечно-информационных процессов;

- дать характеристику деятельности АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» и электронного каталога;

- исследовать опыт электронной каталогизации Заводоуковского библиотечного центра.

Объект исследования: электронная каталогизация.

Предмет исследования: электронная каталогизация Заводоуковского библиотечного центра.

В работе использовались следующие **методы исследования***:* общелогические (анализ, синтез и сопоставление материала), терминологический анализ, моделирование, социологический опрос;

библиографические методы (библиографический поиск, библиографирование документов).

Источниковую базу исследования составили печатные и электронные источники: нормативные акты, материалы семинаров и конференций, справочные и учебные издания. Поиск данных источников велся с помощью базы ИРБИС Заводоуковского библиотечного центра, в профессиональных журналах, в сети интернет.

База исследования: АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» г. Заводоуковска.

Практическая значимость исследования. Предложенные мероприятия по обучению пользователей работе с электронным каталогом можно внедрить в практику работы АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр».

Структура выпускной аттестационной работы включает*:* введение, две главы, заключение, библиографический список, приложения.

В первой главе раскрыто понятие электронного каталога библиотеки и рассмотрены виды ЭК, охарактеризована нормативная база ЭК, описана взаимосвязь электронной каталогизации и библиотечно-информационных процессов.

Во второй главе представлены результаты исследования электронной каталогизации Заводоуковского библиотечного центра.

Библиографический список содержит 43 источника, среди которых ГОСТы, учебные издания, электронные ресурсы, научные статьи.

Глава 1. Электронная каталогизация в структуре библиотечно-информационной деятельности

1.1 Электронные каталоги: понятие, виды, технологии

Рассматривая вопросы электронной каталогизации, нельзя не остановиться на самом понятии «электронный каталог» и терминологии, связанной с ним. ГОСТ 7.76-96 даёт следующее его определение: «Электронный каталог – это библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей» [8]. Оно характеризует электронный каталог с точки зрения режима работы и формы предоставления библиографических данных, подчеркивается, что каталог предоставляется в распоряжение читателям в реальном режиме времени. Однако, можно утверждать, что данное определение устарело – с развитием IT-технологий библиотеки широко стали размещать свои электронные каталоги на собственных сайтах, а значит, предоставлять доступ для читателей в любое время (и в локальном режиме, и в удаленном). Интернет-технологии, используемые в библиотеках, дают возможность доступа к электронным каталогам с любого компьютера в мире, подключенного к сети Интернет. Правильнее будет использовать понятие «пользователь» вместо «читатель».

Существует множество вариантов определений данного понятия. Большинство из них характеризуют отдельные функции электронного каталога или его назначение, или определяют его структуру и форму существования. Так, В. В. Мосягин определяет ЭК следующим образом: «Электронный каталог библиотеки (синоним: библиографический банк данных библиотеки) – совокупность библиографических и лексикографических баз данных в комплексе с СУБД и набором прикладных программ, обеспечивающих принципиально новые возможности поиска по

сравнению с традиционными библиотечными каталогами. Объединение различных библиографических и лексикографических БД в единое целое приводит к качественно новому понятию» [29]. Данное определение характеризует ЭК с точки зрения структуры и расширения поисковых возможностей.

Ряд специалистов, в том числе и отечественных, отождествляют ЭК с модулем OPAC (Online public access catalog). Подобной точки зрения придерживается и известный библиотековед Э. Р. Сукиасян: «ЭК - то же самое, что и OPAC» [40]. Понятие OPAC определяется в американских словарях следующим образом: «Работающий в реальном режиме каталог, доступный для публичного пользования». Такое определение полностью соответствует традиционному пониманию термина «читательский каталог» в отечественном библиотековедении. В России вместо аббревиатуры OPAC стали использовать более удобный и понятный термин электронный каталог [41, с.38].

В данной работе мы будем опираться на определение О.А. Лавреновой, которая определяет электронный каталог как «библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени, предоставленный локальным и удаленным пользователям библиотеки» [28, с.1190]. В данном определении пользователи подразделяются на локальных и удаленных. Несомненное преимущество электронного каталога в том, что в результате предоставления доступа к нему пользователь получает возможность многоаспектного поиска в массиве данных и вторичный документ как результат такого поиска. Достаточным условием является доступ к сети Интернет [24, с.52].

В номенклатуру потребительских показателей качества каталогов входят следующие характеристики: 1) осуществление поиска по всем значимым полям с возможностью усечения терминов запроса или вариативностью их употребления (любой из терминов, все термины только вместе, точная фраза); 2) возможность ограничения поиска по формальным критериям (годы издания, вид издания, место издания, язык документа и т.д.); 3) наличие

словарей с возможностью автоматического переноса термина словаря в форму запроса (поисковое предписание); 4) возможность формирования списка релевантных записей из общего перечня результатов поиска; 5) возможность отправки отобранных результатов поиска по электронной почте или сохранения на локальном носителе пользователя; 6) наличие гипертекстовых ссылок на такие элементы библиографической записи, как авторы (индивидуальные или коллективные), предметные рубрики и название серии.

В наиболее мощных программных разработках существует возможность показа текущего состояния источника (выдан или находится на полке), а также добавлен ряд сервисных функций (сохранение истории поиска, предоставление записи в виде каталожной карточки и т.д.) [24, с.51].

ЭК является основной подсистемой автоматизированной библиотечно-информационной системы и справочно-библиографического аппарата библиотеки. В нем содержатся библиографические записи документов определенного библиотечного фонда или нескольких фондов с указанием их места хранения [28, с.1190]. Современный ЭК состоит из трех основных частей, а именно: части, включающей библиографические сведения, части, включающей авторитетные сведения, и части, включающей сведения об экземпляре (циркуляции документа). Такая трактовка ЭК в российском библиотековедении впервые была предложена И. Б. Цветковой [42, с.53].

Архитектура современных модулей ОРАС включает вышеназванные три части, что, вероятно, и дает возможность отождествлять ЭК и ОРАС. Отличие, как считает Ю.Г. Селиванова, лежит в функциональной плоскости, которая абсолютно разводит две эти сущности. ЭК – для каталогизаторов, условно (включая всех участников создания записи), ОРАС – для конечного пользователя. Они различны функционально и технологически [36, с.20-21].

Помимо массива БЗ в памяти ЭК могут находиться базы знаний, содержащие словари информационно-поисковых языков: авторитетные файлы имен авторов, наименований организаций, предметных рубрик и др. [38, с.158]. Авторитарные файлы – это словари поисковых языков в

машиночитаемой форме, они призваны облегчить для пользователя формулировку запроса в ЭК. На авторитетные файлы также распространяется тенденция увеличения числа точек доступа. Например, АФ ПР[1] РНБ создан на основе единственного в стране уникального по объему и универсального по содержанию списка ПР (в карточной форме) [16]. Список включает около миллиона ПР и обладает обширным ссылочно-справочным аппаратом. В АФ ПР РНБ представлены следующие категории заголовков ПР: личные и родовые имена, наименования организаций и учреждений, географические наименования, унифицированные и обобщающие типовые заглавия (также и в сочетании с именами), тематические понятия (включая названия этносов и языковых групп). Как отмечает Г.А. Горшкова, электронный каталог является совокупностью каталогов в машиночитаемой форме, так как объединяет в себе все виды карточных каталогов (по способу группировки – алфавитный, систематический, предметный; по назначению-читательский, служебный, топографический).

Также электронный каталог представляет собой совокупность электронных каталогов на отдельные виды документов (ЭК книжных изданий, ЭК нотных изданий, ЭК картографических изданий, ЭК периодических изданий, ЭК видеодокументов, ЭК фонодокументов, ЭК электронных ресурсов, ЭК ГОСТов и т. п.). В зависимости от технической оснащенности и используемых АИБС в одних библиотеках это единый массив машиночитаемых библиографических записей, в других – разные базы данных (электронные каталоги) [25].

Все технологические процессы создания ЭК происходят с помощью автоматизированного рабочего места каталогизатора – совокупности технических, лингвистических и программных средств, обеспечивающих процессы автоматизированной каталогизации. К техническим средствам относится персональный компьютер, с помощью которого осуществляется

[1] АФ ПР – авторитарные файлы предметных рубрик.

ввод данных и последующее использование имеющегося в базе данных массива информации, системы связи с внешними базами данных.

Программное обеспечение – это специально разработанные алгоритмы и программы, позволяющие вести автоматизированную обработку документов.

Лингвистические средства – это комплекс информационно-поисковых языков различного типа: иерархических, неиерархических и др.; методика индексирования и поиска информации, а также нормативно-методические документы, регламентирующие создание и поддержание в работы состоянии лингвистических средств и обеспечивающие возможность обмена базами данных [17, с.89].

Ввод библиографической информации в ЭК происходит с помощью форматов каталогизации, предназначенных для преобразования в форму, удобную для обработки на ЭВМ [18]. Формат определяет правила записи информации в компьютере, внутреннюю структуру данных, а также знаки и коды, при помощи которых БЗ разделяются и идентифицируются. В компьютерной технологии формат выполняет те же функции, что и ГОСТ на составление библиографической записи для ручных каталогов.

В мировой практике библиографические документы принято описывать с помощью MARC-форматов (Machine Readable Cataloguing - Машиночитаемый каталог). Формат MARC (USMARC, текущая версия имеет название MARC21) был разработан в 60-е годы прошлого столетия сотрудниками Библиотеки Конгресса, и использовался для автоматизации подготовки каталожных карточек с описанием книг. В дальнейшем были разработаны варианты формата MARC для других видов изданий: журналов, географических карт, нот и пр., а также различные версии, ориентированные на национальные правила каталогизации для изданий различных стран. На сегодняшний день наиболее часто используется международный коммуникативный формат UNIMARC. В России на основе этого формата

разработан коммуникативный формат RUSMARC, отразивший особенности национальных правил каталогизации [38, с.157].

Остановимся подробнее на организации массива машиночитаемых библиографических записей в электронном каталоге. В его состав входят библиографические записи, созданные в библиотеке в процессе каталогизации и полученные из других библиотек на бесплатной или платной основе. В библиотеке библиографическая запись может быть создана самостоятельно или заимствованием с последующей доработкой.

Все библиографические записи могут быть размещены как в одной базе, так и распределены по отдельным базам на основании различных критериев. В зависимости от технической оснащенности библиотеки могут существовать базы для хранения библиографических записей и внутренней работы с ними, а также их копии для работы пользователей. Единый массив записей используется потому, что он удобен при выполнении запросов. Искать в одном месте всегда удобно. В результатах поиска выходят библиографические записи на книги и другие виды документов, статьи из журналов, сборников, газет. Однако это совсем не означает, что библиографические записи хранятся единым массивом. Хранить и редактировать библиографические записи удобнее в небольших по объему базах [25].

При работе с электронными каталогами необходимо знать не только их составные элементы, но и понимать сущность видовых различий. Они классифицируются на локальные и удаленные.

Локальные электронные каталоги отражают фонды конкретных библиотек с доступом через них. Поиск в базе данных удаленных электронных каталогов осуществляется через глобальную сеть (каталоги крупных национальных, научных, республиканских, областных и краевых библиотек) [24, с.52].

По мнению О.О. Растрыгиной, электронный каталог, ориентированный на пользователя интернета, должен принципиально отличаться от традиционного или электронного каталога, представленного читателям в

стенах библиотеки. Это принципиальное отличие обусловлено, прежде всего, тем, что при работе с каталогами в библиотеке рядом с читателем всегда присутствует опытный консультант – библиотечный работник, знающий особенности поиска в том или ином каталоге и оказывающий помощь в поиске нужных изданий. Удаленный пользователь, работающий с Интернет-каталогом, лишен помощи специалиста, ему не к кому обратиться с вопросами. Поэтому ему должен быть предоставлен принципиально другой сервис, исключающий или сводящий к минимуму необходимость знания тонкостей библиотечного дела и принципов организации каталогов [31, с.115].

По другой классификации электронные каталоги делят на справочные (содержат информацию) и интерактивные с системой заказов (можно заказать/выгрузить полный текст) [22].

Также каталоги делятся на корпоративные (сводные) и каталоги одной библиотеки. Сводные каталоги — это библиографические каталоги, издания или базы данных, отражающие фонды нескольких организаций (например, библиотек, ИБЦ[2]) и указывающие на местонахождение документов с помощью сигл или полных названий этих книгохранилищ.

Сводный каталог даёт возможность читателям получить информацию о наличии изданий в каждой конкретной библиотеке или во всех библиотеках; ведение надзора и формирование сводной базы библиографических данных; ведение онлайн обмена посредством сети и Интернет обмен библиографическими записями в формат MARC между заведениями информационной-библиотеки.

Эффективность корпоративных каталогов считается в следующем:

- предоставление эффективных возможностей для формирования частных локальных электронных каталогов в информационно библиотечных заведениях;

[2] ИБЦ – информационно-библиотечный центр.

- возможность каждого участника заходить к другому участнику информационно- библиотечных ресурсов (ЭК) в формировании сводного электронного каталога;
- сокращение тяжелого труда каталогизирование изданий посредством пользования готовыми записями;
- предоставление возможности быстрого библиографического поиска;
- возможность эффективного обмена информационных фондов и ресурсов;
- обеспечение единой информации локальных каталогов, создание лингвистического обеспечения (естественные синонимы языка и словаря корней, словарь дескриптор и авторитетные файлы) в целях сознания поисковой системы и индексации;
- создание инструментальных средств и ведение информационных библиографических баз сводного каталога, логических моделей и концептуальной информации;
- обеспечение входа онлайн в базы информационного каталога пользователем посредством стандартной сети WWW;
- обеспечение обмена библиографической информации среди иностранных и Республиканских библиотек в форматах MARC [43].

В современных условиях автоматизации библиотек ЭК становится основной частью справочно-библиографического аппарата библиотеки и от его организации в значительной степени зависит качество обслуживания пользователей при выполнении различных видов запросов. Многоаспектное отражение библиотечного фонда в ЭК дает возможность проводить поиск информации по любому элементу, в том числе и по тем, которые не могут быть использованы при поиске в традиционных каталогах, например, по году издания, издательству, месту хранения документов в библиотеке, ключевому слову, виду документа и по любой комбинации признаков. На базе ресурса электронного каталога формируются основные библиотечные

технологические процессы. Основным критерием оценки электронного каталога библиотеки является количество входящих в него библиографических записей, которое должно стремиться к стопроцентному охвату названий библиотечного фонда [31, с.114-117].

ЭК каталог является частью АБИС[3]. В России широко эксплуатируются отечественные и зарубежные системы автоматизации библиотек: АБИС ИРБИС64, MARC-SQL, МегаПро и др. [23, с.84].

Библиографические записи могут библиотекари создавать сами, а также заимствовать их в корпоративных системах и дорабатывать.

Таким образом, под ЭК будем понимать библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени, предоставляемый локальным и удаленным пользователям библиотеки. ЭК является подсистемой автоматизированной библиотечно-информационной системы и справочно-библиографического аппарата и создается на основании различных регламентирующих документов.

1.2 Нормативная база создания электронных каталогов

Большое значение в современных условиях для всех отраслей культуры, в том числе и для библиотечного дела, имеют вопросы правового регулирования. В настоящее время в России действует большое количество национальных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу в рамках единой системы СИБИД. Современная система стандартов в области библиотечно- информационной деятельности представлена тремя группами:

1) стандарты, унифицирующие общие понятия и определение терминов, применяемых библиотечно-информационной деятельности;

[3] АБИС – Автоматизированные библиотечные информационные системы.

2) технологические стандарты, унифицирующие отдельные библиотечно-информационные и издательские процессы (в том числе каталогизацию);

3) стандарты, регулирующие учёт работы библиотечно-информационных служб – учёт работы с фондом, абонентами и читателями.

Помимо национальных стандартов, библиотеки и информационные службы могут самостоятельно разрабатывать комплекс внутренних стандартов.

Нормативная база при создании ЭК обеспечивает подходы к формированию ЭК, является основой создания ЭК.

Создание, ведение и совершенствование нормативно-справочной базы – одна из важнейших составляющих лингвистического обеспечения ЭК.

Нормативная база создания электронных каталогов представлена стандартами, которые вошли в СИБИД – Систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, а также руководствами пользователей АИС и локальными нормативными актами. Стандарты СИБИД определяют систему библиотечной, библиографической, информационной, издательской терминологии, применяемой в нормативных документах. На их базе осуществляются основные технологические процессы, такие, например, как формирование библиографической записи, индексирование и др.

Некоторые стандарты, используемые при создании ЭК, приведены в Приложении 1.

Условно стандарты, используемые при создании ЭК, можно разделить на следующие группы (рис.1.1).

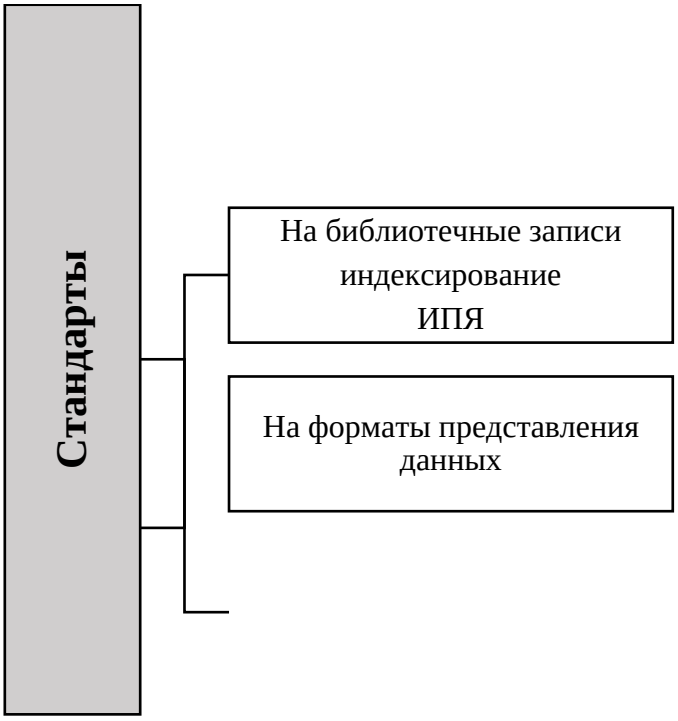


Рисунок 1.1 – Стандарты, используемые при создании ЭК

Применение данной классификации позволяет более детально изучить особенности каждого документа, соотнести его с характеристикой определенной группы документов. Охарактеризуем каждую из групп.

ГОСТы на библиографические записи устанавливают требования к заголовкам библиографической записи, к библиографическому описанию, сокращению слов и словосочетаний.

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» [9] распространяется на основные виды заголовков, используемых в библиографических записях, подготавливаемых органами научно-технической информации, библиотеками, центрами государственной библиографии, издателями и другими организациями, осуществляющими библиографическую деятельность. В ГОСТ дано определение заголовка библиографической записи и его виды (заголовки, содержащие имя лица, наименование организации, унифицированное заглавие, обозначение документа, географическое название).

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» [15] дано понятие библиографического описания, его состав, объекты описания, виды БО, элементы БО и правила БО.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке в библиографических записях и библиографических ссылках на все виды документов.

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832-1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» [1] определяет правила сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (использующих латинский, кирилловский и греческий алфавиты) в библиографических описаниях документов для каталогов и картотек, информационных изданий, а также для прикнижных и пристатейных списков литературы и библиографических ссылок; правила применения сокращений; список сокращений слов (словосочетаний), наиболее часто встречающихся в библиографическом описании, и условия их применения.

Стандарты по индексированию и ИПЯ унифицируют требования к индексированию документов (общие требования к систематизации и предметизации) и ИПЯ (терминология, тезаурусы).

При индексировании документов важно унифицировать этот процесс, используя соответствующие методические и регламентирующие документы. Унификации индексирования способствует использование существующих ГОСТов: ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации» [6], ГОСТ Р 7.0.66-2010 «Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию» [13].

В ГОСТ 7.74-96 «Информационно-поисковые языки. Термины и определения» [7] дано определение ИПЯ: «формализованный искусственный язык, предназначенный для индексирования документов, информационных запросов и описания фактов с целью последующего хранения, и поиска» [7]. Кроме того, в ГОСТе выделены такие виды ИПЯ, как документальный, классификационный, фактографический, объектно-признаковый, вербальный, дескрипторный ИПЯ, язык ключевых слов, язык предметных рубрик. Также в ГОСТе описаны основные элементы ИПЯ (лексические единицы, нотация, индексация), классификационные системы, языки предметных рубрик, предметизационные ИПЯ, дескрипторные ИПЯ, виды индексирования.

ГОСТ 7.24-2007 «Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению» [4] определяет состав и структуру многоязычного ИПТ, требования к его построению. Обязательными элементами тезауруса являются: вводная часть, алфавитные лексико-семантические указатели, которые включают средства для указания эквивалентности дескрипторов одноязычных версий. В приложении к ГОСТу приведены примеры использования средств эквивалентности дескрипторов в одноязычных версиях.

В ГОСТ 7.25-2001 «Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления» [5] даны определения лексической единице ИПТ, класса эквивалентности лексической единицы. Стандарт определяет следующие типы ИПТ: тезаурусы, выделяющие среди своих лексических единиц дескрипторы и аскрипторы; тезаурусы, все ЛЕ которых являются дескрипторами. В ГОСТе приведены правила построения одноязычного ИПТ: определение тематического охвата ИПТ, сбор массива ЛЕ, формирование словника ИПТ, построение словарных статей и указателей, оформление ИПТ, экспертиза и регистрация ИПТ.

ГОСТ Р 7.0.47-2008 «Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи» [11] распространяется на представление на

машиночитаемых носителях лексики словарей информационных языков, терминологических и других лексикографических источников для обмена между автоматизированными информационными системами. Обозначение настоящего формата: ФОЛИЯ - формат обмена лексикой информационных языков. В ГОСТе описано назначение ФОЛИЯ, способы представления лексикографической информации. В приложении даны примеры заполнения информационных полей формата.

Сферой применения ГОСТ Р 7.0.91-2015 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Тезаурусы для информационного поиска» [14] являются одноязычные и многоязычные информационно-поисковые тезаурусы, в том числе в словарях любых типов информационных систем.

Стандарты на форматы устанавливают требования к форматам обмена данных (содержание записи, структура записи, поисковый образ документа).

ГОСТ 7.14-98 (ИСО 2709-96) «Формат для обмена информацией. Структура записи» [2] предназначен для применения лицами и организациями, подготавливающими и выпускающими документы на любых машиночитаемых носителях. В стандарте даны определения терминам запись, поле, подполе, метка поля, маркер записи, идентификатор, справочник и др., а также описана структура коммуникационного формата для записи: маркер записи, справочник, поля, разделитель записи.

В ГОСТ 7.19-2001 «Формат для обмена данными. Содержание записи» [3] даны определения многим понятиям, таким как библиографический уровень документа, поле, метка, индикатор, идентификатор, элемент данных, первичная и вторичная запись, маркер записи и др., которые используются в информационных системах, в том числе в электронных каталогах. Также в ГОСТе даны сокращения (аббревиатуры) и их расшифровка (ГСНТИ, ИПЯ, МКИ, УДК и др.). В пятом разделе ГОСТа описана структура

библиографической записи: маркер записи, справочник, поля, разделитель записи и даны коды элементов данных.

ГОСТ Р 7.0.52-2010 «Формат для обмена библиографическими данными. Поисковый образ документа» [12] распространяется на поисковые образы документов, выраженные средствами информационно-поисковых языков (ИПЯ) с лексическими единицами на естественном языке (вербальные ИПЯ), которые представлены элементами данных с метками 630 (дескрипторы), 640 (ключевые слова) и 670 (предметные рубрики). В ГОСТе даны понятия иерархического кода, структурированного поискового образа документа (ПОД) и синтаксической конструкции ПОД, а также определена структура: линейная и иерархическая. Даны таких примеры ПОД, спецификация элементов данных, формирующих ПОД.

К комплексу внутренних стандартов можно отнести следующие. Например, руководства пользователей АБИС – инструктивно-методические документы. Они содержат описание программы, ее интерфейса и дают инструкции по работе в системе, в том числе в ЭК.

Многие библиотеки разрабатывают собственные инструктивно-методические документы по работе в ЭК., например, приступив к использованию дескрипторного языка, ранее не применявшегося, библиотеки начали разрабатывать различные инструкции, рекомендации, памятки по координатному индексированию [37, с.35].

В библиотеках составляются инструкции и правила создания библиографических записей в ЭК., например, инструкция по созданию библиографической записи в корпоративной электронном каталоге АБИС «ИРБИС» определяет правила ввода данных в электронный каталог Корпоративной сети общедоступных библиотек г. Санкт-Петербурга, а также правила заимствования библиографической записи в Корпоративный ЭК из Центра ЛИБНЕТ, из Z-ресурсов, из Web-ИРБИС.

В библиотеках создаются и руководства по предметизации. Например, Руководство по методике предметизации РНБ [34] представляет собой

описание методики предметизации в Российской национальной библиотеке. В Руководстве рассматриваются как общие понятия предметизации – предмет и предметизация, язык предметных рубрик как ИПЯ, так и методы практической предметизации документов в условиях машиночитаемой каталогизации. В Руководстве приведены многочисленные примеры.

Авторским коллективом на базе РГБ, РНБ, Российской книжной палаты разработаны Российские правила каталогизации в 2 частях [33], в которых описаны правила формирования библиографической записи, правила составления одноуровневого и многоуровневого библиографического описания, правила формирования заголовка библиографической записи и выбора точек доступа, специальные правила каталогизации отдельных видов документов (книг, брошюр, старопечатных книг, нот, карт, электронных ресурсов, звукозаписей, микроформ и т.д.).

В руководстве «Национальный авторитетный файл» описана методика формирования авторитетных записей для наименований организаций и предметных рубрик на основе практики РНБ. Описания снабжены подробными примечаниями и комментариями для каталогизаторов.

Отдельно хотелось бы сказать о законодательстве разных уровней. В частности, национальном проекте «Культура», паспорт которого был утверждён 24 декабря 2018 г. на заседании президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, разработан Минкультуры России во исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период 2024 года». Одной из задач Указа является и развитие сети муниципальных библиотек как фактора повышения качества жизни.

В рамках национального проекта «Культура» поддержка создания модельных муниципальных библиотек федеральным центром производится в виде межбюджетных трансфертов на конкурсной основе. Правила и критерии отбора, включающие требования, были утверждены постановлением Правительства РФ от 18 марта 2019 г. № 281. В документе обозначено, что

модельные библиотеки национального проекта «Культура» создаются путём модернизации деятельности и внедрения эффективных моделей управления, направленных на повышение качества предоставляемого библиотечно-информационного обслуживания. В постановлении чётко определено, что за средства трансферта можно: внедрить современные информационные системы в свою работу, приобрести оборудование для широкополосного доступа к сети Интернет, для обеспечения доступа к НЭБ и другим отечественным информационным ресурсам, повысить квалификации персонала. Следовательно, делаем вывод о том, что указанные нормативные документы являются более общими, масштабными, касаются ключевого организационного момента – обеспечения доступа библиотек к сети Интернет, применение ЭК, развитие качества государственных услуг (в части предоставления доступа к ЭК).

Итак, можно сделать вывод о том, что нормативная база создания ЭК обширная: регламентируются вопросы создания БЗ и БО, индексирования. систематизации и предметизации; форматы для обмена данными в ЭК (структура и содержание записи), поисковый образ документа. На их базе осуществляются основные технологические процессы при работе в ЭК. Кроме того, на основании ГОСТов и конкретных условий работы с ЭК в библиотеках составляются инструкции и правила создания библиографических записей в ЭК, руководства по предметизации. Регламентирующие документы определяют, в том числе, взаимосвязь электронной каталогизации с остальными библиотечно-информационными процессами.

1.3 Место электронной каталогизации в структуре библиотечно-информационных процессов

В современных условиях библиотеки стремятся к автоматизации библиотечно-библиографических процессов и внедрению новых информационных технологий.

Автоматизация библиотечных процессов, существующая и активно развиваемая в последнее время, позволяет библиотеке, как информационному учреждению, не только осуществлять услуги для пользователей на новом качественном уровне, но прежде всего повысить производительность и сократить затраты времени на рутинный труд, связанный с поддержанием в актуальном состоянии электронного каталога – основного информационного продукта библиотеки [27].

Система автоматизации обеспечивает библиотеке выполнение основных функций: комплектование и учета библиотечного фонда, библиографической работы и каталогизации, справочно-библиографического и библиотечного обслуживания абонентов, участие в межбиблиотечном абонементе [19].

Рассмотрим взаимосвязь ЭК и библиотечных процессов.

Процесс комплектования библиотечного фонда состоит в отборе и приобретении документов, соответствующих по содержанию задачам библиотеки и потребностям абонентов. Процесс подразделяется на текущее комплектование (приобретение в фонд вновь выходящих документов) и докомплектование (пополнение фонда недостающими изданиями или экземплярами имеющихся изданий), организацию подписки на периодические издания. Комплектование сопровождается учетом фонда.

Автоматизированная централизованная технология комплектования изданий позволяет уменьшить время на подготовку и заказ. При поступлении новых изданий необходимо своевременное отражение этого факта в ЭК библиотеки, чтобы пользователь был своевременно информирован.

Для выполнения функций подсистемы «Комплектование» система автоматизации библиотеки должна обеспечивает следующие операции:

1.Формирование заказа новых изданий, то есть:

- автоматизированная обработка планов издательств, поступающих в электронном виде (прайс-листы книготорговых организаций, списки книгообмена, поступающие из других библиотек);
- автоматизированная проверка заказываемых изданий на наличие в фондах библиотеки (проверка проводится но данным результата поиска в ЭК, что позволяет идентифицировать документы. В качестве поисковых точек могут выступать: ISBN, автор, заглавие, год и место издания, издающая организация);
- корректировка и отмена (удаление) заказа;
- подготовка и вывод заказа на носитель;
- контроль невыполненных и/или недовыполненных заказов;
- проведение подготовки и вывода рекламаций на неполученные заказы;
- формирование заказа на укомплектование документами и вывод информации о сформированном заказе на носитель.

2. Регистрация и учет поступлений:

- контроль поступления документов, в том числе заказанных;
- регистрация партии поступивших документов (информация в дальнейшем используется в книге суммарного учета);
- формирование списка, в котором регистрируется поступающая литература, в том числе контрольный экземпляр;
- о учет новых поступлений. В процессе учета экземпляру присваивается уникальный номер, который приклеивается на документ в виде штрихового кода. Перенос учтенных записей из списка новых поступлений в электронный каталог. Информация при этом может переноситься непосредственно в электронный каталог, при этом в созданной записи необходимо проставлять специальный, служебный признак. По этому признаку сотрудник каталогизации проводит отбор документов, еще не обработанных и не включенных в состав электронного каталога библиотеки.

3.Ведение книги суммарного учета (на основе информации, полученной при учете новых поступлений и списания документов) и инвентарной книги.

4.Подготовка и вывод на носитель необходимых отчетных выходных форм на основе данных книги суммарного учета.

5.Исключение документов из фонда:

- создание и корректировка списков списания;
- автоматический пересчет цен списываемых документов;
- учет списка выбытия документов. В момент учета в электронном каталоге в специальном служебном поле ставится соответствующий признак.
- подготовка и вывод на носитель актов списания;
- удаление из электронных каталогов записей библиографического описания списанных документов.

6.Подписка на периодические издания:

- Ведение базы данных подписываемых периодических изданий;
- Создание и ведение базы данных подписчиков;
- Оформление подписки/доподписки.
- Печать выходных форм (СП-1 и СП-16) для отделения связи;
- Передача записей в электронный каталог после получения первого номера выписанного издания.

Следующая система автоматизации библиотеки касается журналов и газет и ведётся в базе данных периодических изданий.

1.Процесс контроля и учета поступления номеров периодических изданий состоит из ряда задач:

- Ведение базы данных поступающих периодических изданий,
- Создание, корректировка и удаление учетных записей для конкретного издания.
- Регистрация, распределение и учет поступивших номеров периодических изданий.
- Подготовка и вывод рекламаций на пропущенные номера периодических изданий.

- Автоматическое создание новых учетных записей для всех периодических изданий в начале года,
- Передача учетной информации в электронный каталог периодики.

2.Второй процесс – это ведение электронного каталога периодических изданий, и он состоит из следующих операций:

- Добавление в ЭК библиографического описания издания,
- Поиск и корректировка библиографических описаний периодических изданий.
- Удаление экземпляров из каталога (без удаления библиографического описания периодического издания),
- Удаление библиографического описания периодического издания,
- Регистрация поступивших номеров периодических изданий.
- Ввод оглавления номера для периодических изданий.
- Прием учетной информации о поступивших номерах периодических изданий.

Библиотечное-информационное обслуживание абонентов представляет собой деятельность библиотеки в том числе и по выдаче документов. Эта функция может включать в себя как обслуживание собственных абонентов документами из фонда библиотеки и получаемыми по межбиблиотечному абонементу, так и обслуживание читателей других библиотек по МБА.

Для осуществления автоматизированной книговыдачи необходимо наличие большого объема описанных источников в электронном каталоге.

Для обеспечения этих функций в системе автоматизации библиотеки реализованы процессы:

1. Создание и ведение базы данных читателей.
2. Регистрация посещений абонентов. Это реализуется с помощью читательского билета с нанесенным штриховым кодом. Все операции по поиску и выдаче/возврату документов абоненту проводятся только после регистрации абонента в системе автоматизации библиотеки.

3. Выдача/возврат документов. Операция выдачи/возврата проводится с использованием штрихового кода. Код считывается специальным устройством (ручной сканер) и заносится в электронный формуляр абонента, где хранится вся информация о заказах данного абонента и все сведения о выдаче/возврате документов этого абонента.

4.Просмотр заказов абонентов:

- Ведение очереди заказов на выданные документы,
- Фиксирование выполнения заказов на документы,
- Обработка отказа выдачи документов.
- Обновление информации о свободных экземплярах заказанных документов в режиме реального времени,
- Автоматическое извещение абонента о поступлении заказанного издания, при наличии у него адреса электронной почты,
- Вывод, при необходимости, информации о выданном документе и о читателе, имеющего его на руках.

5. Выявление должников и просроченных документов:

- Поиск и вывод информации на носитель о должниках.
- Автоматическая подготовка и вывод на носитель извещений о просроченных документах,
- Продление срока возврата выданных документов.

6. Обслуживание по межбиблиотечному абонементу:

- Выдача документов по МБА.
- Формирование заказа по МБА.
- Ввод ответа на заказ и даты возврата документа.

7. Подготовка и вывод на носитель статистических сведений о выдаче документов и работе абонемента.

8. Подготовка и вывод на носитель необходимых отчетов.

При использовании автоматизированной библиотечной системы в библиографической работе, выполняемой сотрудниками библиотеки, и справочно-библиографическом обслуживании (СБО) читателей абонентам

также предоставляется возможность самостоятельно проводить поиск в ЭК и заказ нужных ему документов. СБО осуществляется на основе использования баз данных, как создаваемых самой библиотекой (электронный каталог книг, периодических изданий, аналитическая роспись статей и другие подобные ресурсы), так и создаваемых сторонними организациями. Для обеспечения перечисленных функций в АБИС реализованы следующие технологические операции справочно-библиографического обслуживания:

- создание и ведение базы данных аналитической росписи статей периодических изданий;
- поддержка связи между записями этой базы данных и базы данных периодических изданий;
- поиск и редактирование записей аналитической росписи;
- избирательное распространение информации (ИРИ);
- ведение базы данных абонентов ИРИ;
- выполнение библиографических справок;
- ведение средств лингвистическое обеспечение процесса.

Самостоятельный поиск в ЭК и заказ документов абонентами библиотеки возможен, если читатели имеют доступ к базам данных библиотеки. Он может предоставляться из зоны обслуживания библиотеки (место, где проводится справочно-библиографическое обслуживание, абонемент или специально выделенное помещение), где установлены персональные компьютеры специально для этой цели. Доступ может осуществляться также удаленно – с рабочих мест или места проживания абонентов.

Вторую форму организации можно осуществить двумя способами. Первый – когда локальная вычислительная сеть библиотеки является фрагментом сети предприятия или, возможно, района города. Второй - когда вся работа библиотеки осуществляется через Интернет, как среду коммуникации.

Как бы ни был организован доступ абонентов, технология их работы выглядит следующим образом. Абонент регистрируется в сети библиотеки (или на web-сервере библиотеки) и получает доступ к ресурсам. Далее следует регистрация в базе данных по номеру читательского билета с правами, назначенными администратором системы разным категориям пользователей. Только после этого становится возможен поиск в ЭК и заказ документов. Проводя поиск и сделав отбор, абонент заказывает нужные документы и отправляет подтвержденный заказ на обработку в группу фондов (или другое структурное подразделение библиотеки, занимающееся подбором и передачей заказов на абонемент).

В части возможности абонента проводить самостоятельный поиск и заказ документов система автоматизации библиотеки должна поддерживать следующие операции:

- регистрация абонента в системе и открытие собственного профайла. Эта операция реализуется с помощью читательского билета с нанесенным штриховым кодом;
- поиск во всех базах данных, создаваемых библиотекой: электронные каталоги книг, периодических изданий, баз данных аналитической росписи периодических изданий – по всем основным элементам библиографического описания и их сочетаниям;
- тематический поиск в этих же базах данных с использованием иерархических классификаторов и тезаурусов;
- просмотр и заказ найденных документов;
- печать требований на заказанные документы;
- самостоятельная запись в очередь на выданные документы;
- вывод найденной информации на носитель.

Использование штриховых кодов как уникальных номеров единиц хранения, наличие электронного каталога книг и информации о документах, которые находятся на руках, позволяют автоматизировать технологический

процесс проверки фонда, позволяющий выявить утраченные по тем или иным причинам документы. В процесс входят следующие операции:

- создание и ведение электронной топографической картотеки сверяемого отдела (данные заносятся после считывания штрихового кода);
- автоматизированная сверка с электронным каталогом книг;
- автоматизированная сверка с выданными книгами;
- подготовка и вывод на носитель отчетов с результатами проверки;
- подготовка списка книг на исключение из фонда и передача его в электронном виде в подсистему «Комплектование»;
- удаление отметок о проведении сверки из электронных каталогов книг.

Автоматизация процесса проверки фонда может существенно помочь в решение вопроса ретроконверсии библиотечного фонда, которая заключается в создании библиографических записей документов, поступивших в фонд библиотеки до начала работы с электронным каталогом. Суть метода состоит в том, что информация о документе находится и заносится в электронную топографическую картотеку на основании прочитанного штрихового кода. Если книга не имеет такого уникального номера, то его надо ей присвоить, то есть добавить ее описание в электронный каталог [19].

Итак, ЭК взаимосвязан с такими процессами, как комплектование и учет документов, обслуживание пользователей (запись, поиск изданий, книговыдача), библиографическая работа.

Выводы к главе 1.

1. В соответствии со стратегическими планами развития культурной сферы жизнедеятельности российского общества, первоочередной задачей библиотек становится автоматизация процессов комплектования, обработки, учёта фондов, создания ЭК, обслуживания пользователей – всего того, что связано с удовлетворением потребности населения в оперативном получении

информации. Благодаря выполнению основных действий с помощью ЭК сотрудники освобождаются от рутинной работы, могут оперативно выдавать читателям издания из различных фондов.

2. Усложнение работы библиотек, связанное с изменениями во внешней среде, появлением электронных средств и способов осуществления отдельных видов деятельности, делает ЭК необходимым атрибутом практики работы библиотек.

3. Электронный каталог совмещает в себе несколько традиционных каталогов. В нем можно производить поиск одновременно по значительному количеству параметров, что облегчает поиск информации.

4. Нормативная база создания ЭК обширная и регламентирует: процессы создания БЗ и БО, индексирования, систематизации и предметизации; форматы для обмена данными в ЭК, поисковый образ документа, ИПЯ; состав, структуру и основные требования к построению тезаурусов.

5. ЭК взаимосвязан с различными библиотечно-информационными процессами. В настоящее время электронная каталогизация реализуется в библиотеках всех видов и типов. Она будет способствовать созданию новых библиотечно-информационных продуктов и услуг, организации фонда, отдельных направлений и деятельности библиотеки в целом.

Глава 2. Изучение опыта электронной каталогизации Заводоуковского библиотечного центра

2.1 Характеристика деятельности Заводоуковского библиотечного центра в сфере электронной каталогизации

Кратко опишем историю Заводоуковского библиотечного центра, уделив затем больше внимания электронной каталогизации.

Открыт Заводоуковский библиотечный центр в 1942 году (тогда он был только избой-читальней при Глазуновском сельском совете).

К 1960 году увеличился и штат библиотеки, в него уже входило шесть сотрудников. Заводоуковская библиотека была базой передового опыта для библиотек Тюменской области. Одной из первых была образована Централизованная библиотечная система Заводоуковского района.

В 2008 году Заводоуковские библиотеки вошли в Автономное учреждение культуры муниципального образования Заводоуковский городской округ «Заводоуковский библиотечный центр».

В настоящее время в структуре центра 26 библиотек:

- Центральная библиотека;
- Детская библиотека;
- Библиотека микрорайона ДСУ;
- Пригородная библиотека;
- Библиотека микрорайона Машиностроителей;
- 20 сельских библиотек;
- Библиотека-клуб пос. Урожайный.

Также на территории округа созданы и работают 70 внестационарных пунктов обслуживания пользователей.

Электронный каталог АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» ведётся с 2008 года. Каталог содержит описания на книги, брошюры, компакт – диски и аналитическое описание статей из газет и журналов, включая краеведческие издания. Доступ к электронному каталогу осуществляется на основе программного обеспечения Web-ИРБИС. Сначала была приобретена демоверсия ИРБИС32, на данный момент установлена и функционирует ИРБИС64. Электронный каталог в программе ИРБИС-64 пополняется записями централизованно через отдел комплектования. Обращение к электронному каталогу позволяет быстро ответить на запрос

читателей, отыскать нужную книгу в фондах Заводоуковского библиотечного центра. ИРБИС64 - для Windows 2000/XP и выше в архитектуре клиент-сервер – для средних и крупных библиотек – интегрированная система автоматизации в составе TCP/IP сервера баз данных и семи АРМов: «Комплектатор», «Каталогизатор», «Читатель», «Книговыдача», «Администратор», «Книгообеспеченность», «Корректор». Кроме того, в библиотеке ведутся алфавитный и систематические каталоги, систематическая картотека статей и картотека сценариев. Все они пополняются и редактируются по мере поступления новой литературы и периодики.

Электронная база данных используется в полном объёме и, на текущий момент времени включает в себя большое количество записей, в том числе:

- каталог книг с общим охватом отраженного в каталоге книжного фонда 100 %;

- картотека статей более 73 тысяч записей;

- картотека мультимедийных документов 4 тысячи записей;

- краеведческая картотека чуть более 3,5 тысяч записей.

Услуги в электронном виде оказываются учреждением через официальный сайт (для удаленных пользователей) и на автоматизированных рабочих местах в помещении библиотеки: поиск литературы отдалённым пользователем по ЭК. В отделе комплектования библиотекарь-каталогизатор своевременно вносит в базу данных, информацию о библиографических записях, новых поступивших книг, журналов и газет. База Данных Электронного каталога составляет 273466 экземпляров документов. На данное время в Электронном каталоге содержится 35967 библиографических описаний из периодики [26].

Электронный каталог представлен на сайте учреждения – http://z-bibl.ru/ во вкладке «Электронный каталог» http://z-bibl.ru/index.php/bibl/elektronnyj-katalog (рис.2.1).

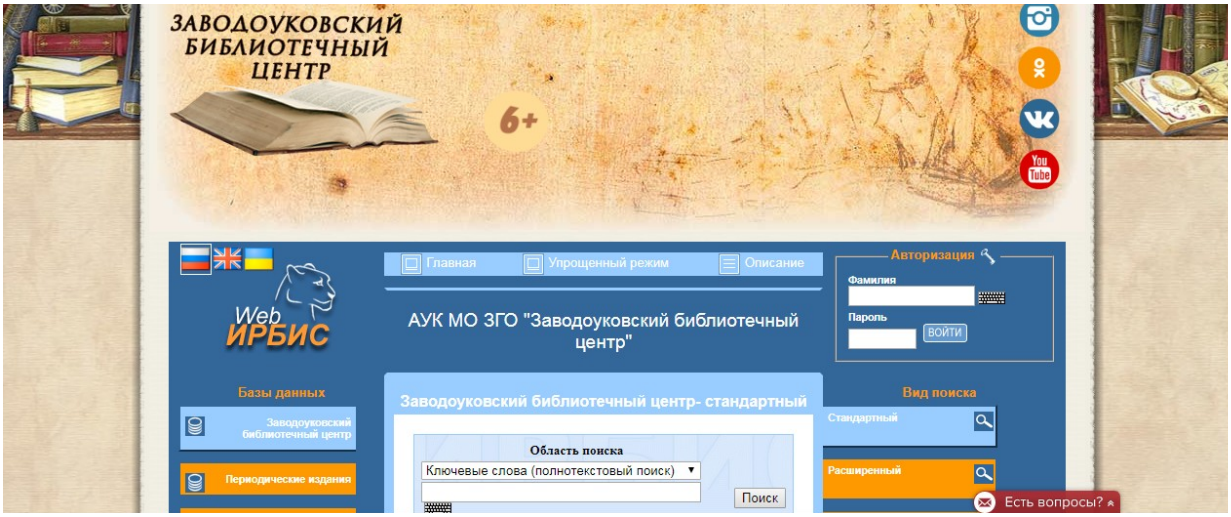


Рисунок 2.1 – Оформление ЭК Заводоуковского библиотечного центра

Также в ЭК на сайт библиотеки представлены следующие базы данных:

- Заводоуковский библиотечный центр;
- Периодические издания;
- Картотека статей.

Электронный каталог доступен пользователям всех 25 библиотек, но ведется только в Центральной библиотеке им. З. К. Тоболкина и Детской библиотеке, в которых есть локальная компьютерная сеть, поэтому пользователи имеют возможность оперативного получения актуальной информации.

Обращение к электронному каталогу позволяет быстро ответить на запрос читателей. Электронный каталог представляет собой общую базу данных, включающую сведения обо всех документах, находящихся в фондах библиотек АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр».

Формулировать запрос можно по-разному: по фамилии, имени, отчеству автора, названию литературы или ключевым словам произведения.

В Заводоуковском библиотечном центре сотрудники специализированных отделов осуществляют различную работу в ЭК

Отдел информационно – аналитической работы ведет в базе периодических изданий регистрацию новых поступлений журналов в сфере библиотечного дела;

Библиографы Центральной и Детской библиотеки занимаются аналитической росписью статей из периодических изданий;

Регистрация поступившей партии книг осуществляется в отделе комплектования с последующей передачей записей в базу данных электронного каталога (АРМ «Каталогизатор») для уточнения и более полного описания издания, но возможен вариант ввода поступившей партии книг непосредственно в базе данных электронного каталога.

Все пользователи Детской и Центральной библиотеки имени З. К. Тоболкина зарегистрированы в базе АРМ «Читатель» работниками абонементов.

Также в Заводоуковском библиотечном центре предусмотрена безбумажная технология формирования заказа на выдачу литературы. Читатель может получить информацию о выданных ему изданиях, сроках сдачи и задолженности.

Примечательным фактом является следующий. В структурном подразделении библиотечного центра – в Центральной библиотеке им. З.К. Тоболкина с начала 2019 года запущен процесс нанесения на все книги в фонде штрих кодов и приобретен аппарат для считывания этих штрих кодов.

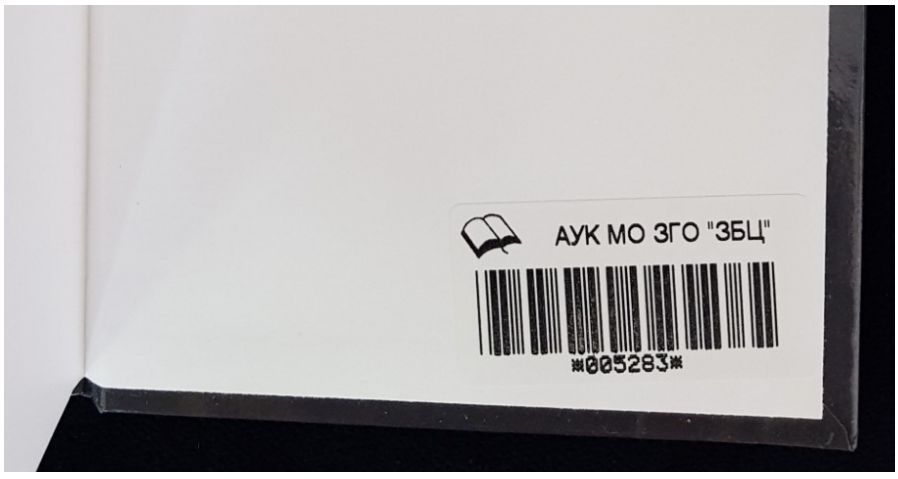


Рисунок 2.2 – Маркировка книг штрих-кодом в Центральной библиотеке им. З.К. Тоболкина

Непосредственно штрих код находится в конце книги (пример показан на рис.2.2). В ЭК он прописывается в поле с экземплярностью.

Логично, что приобретение самого современного оборудования и предоставление технологий, отвечающих запросам времени, не будут эффективными без сотрудников, способных их использовать. Поэтому с мая 2017 года проходит аттестация сотрудников АУК МО ЗГО «ЗБЦ» (её не проходят только те, кто прошел курсы повышения квалификации или получил диплом по библиотечной специальности (они будут проходить аттестацию через год, после получения сертификатов или диплома), те, кто работает меньше года, директор, бухгалтерия и обслуживающий персонал. Вопросы аттестации составляются директором, но в комиссию она не входит. Из 15 вопросов 1 посвящен работе с ЭК, т.е. от сотрудника требуется: либо сказать какого года есть определенная книга в определенной библиотеке, в каком количестве либо найти и сказать сколько книг автора есть у в фонде и пр. Что позволяет оценить уровень знаний каждого конкретного сотрудника в целом.

2.2 Исследование деятельности библиотеки по электронной каталогизации

Описание характеристик, уточнение актуальности применения, отчеты о внедрении и многое другое – это взгляд с одной стороны, причем явно однобокий. Для того, чтобы анализ современных средств автоматизации библиотечной деятельности был полнообъемным важно узнать мнение пользователей, тех, для кого непосредственно реализуется данная услуга (электронная каталогизация как признанная государственная услуга). Наиболее удобным методом представляется анкетирование трех групп

пользователей: читателей, сотрудников сельских библиотек, сотрудников Центральной и Детской библиотеки ЗБЦ.

Цель анкетирования – оценить деятельность Заводоуковского библиотечного в рамках эффективного ведения и использования электронной каталогизации. Для этого все пользователи ЭК были разделены на 3 группы – сначала те, кто обращается к ЭК для личного пользования, потом те, кому это необходимо в рамках профессиональной деятельности.

Для читателей.

В данном опросе, длившемся 2 месяца, приняло участие 290 человек из категории юношество и взрослые. Читателям предлагалось ответить на ряд вопросов: На вопрос «Как часто Вы обращаетесь к ЭК?» 52% респондентов ответили: 1–2 раза в месяц, 6% – 1–2 раза в неделю, 4% опрошенных работают с данными ЭК ежедневно. Не обращаются к ЭК 38% респондентов. Следовательно, 62% опрошенных используют этот информационный ресурс, что свидетельствует о важной роли ЭК в процессе обслуживания читателей (рис.2.3).

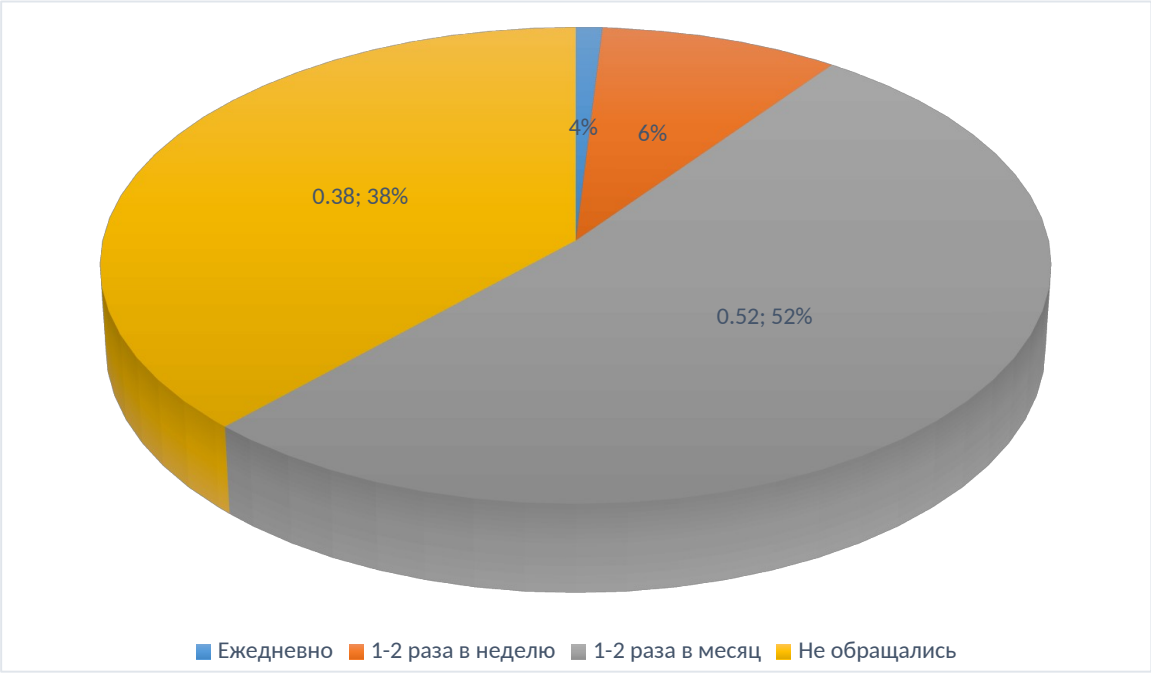


Рисунок 2.3 – Частота обращения читателей к ЭК

Необходимо учитывать тот факт, что библиотеки, которые предоставляют услуги обращения к ЭК постоянно информирует читателей о предоставляемых информационных ресурсах и услугах. Продвижению информационных ресурсов способствуют организация выставок, подготовка информационных листков, рекомендательных списков, регулярное размещение информации на web-сайте библиотек.

Для того, чтобы узнать насколько эта работа эффективна читателям предложили ответить на вопрос: «Из каких источников вы получили информацию об ЭК?».

Были получены следующие ответы:

- консультации в библиотеке (62%),
- общение с друзьями, знакомыми (14%),
- сайт библиотеки (8%),
- сети Интернет (социальные сети, сообщества библиотек) (14%),
- не знали о существовании ЭК 2% респондентов (рисунок 2.4).

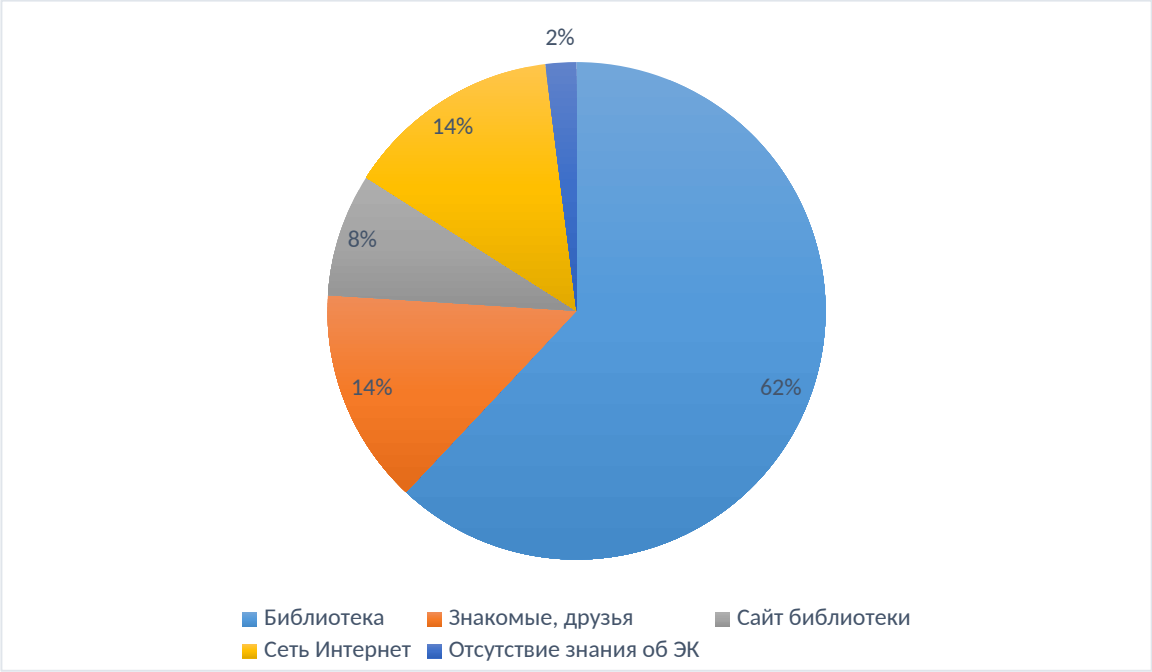


Рисунок 2.4 – Источники получения информации об ЭК библиотеки

Следовательно, наиболее эффективная форма продвижения информационных ресурсов – это индивидуальное консультирование

читателей непосредственно в библиотеке. При этом важно, насколько читателей устраивают предлагаемые услуги.

Поэтому был задан вопрос: «Удовлетворяет ли Вашим запросам услуга пользования ЭК?». Были получены следующие ответы:

- 68% респондентов считают, что информация, представленная в ЭК, удовлетворяет их потребности,
- 12% – удовлетворяет частично,
- 5% – не удовлетворяет,
- 15% - затрудняются с ответом.

Полученные данные позволяют сделать вывод о том, что ЭК как информационный ресурс сформирован хорошо, но с небольшими недочётами (данные наглядно иллюстрирует рис.2.5).

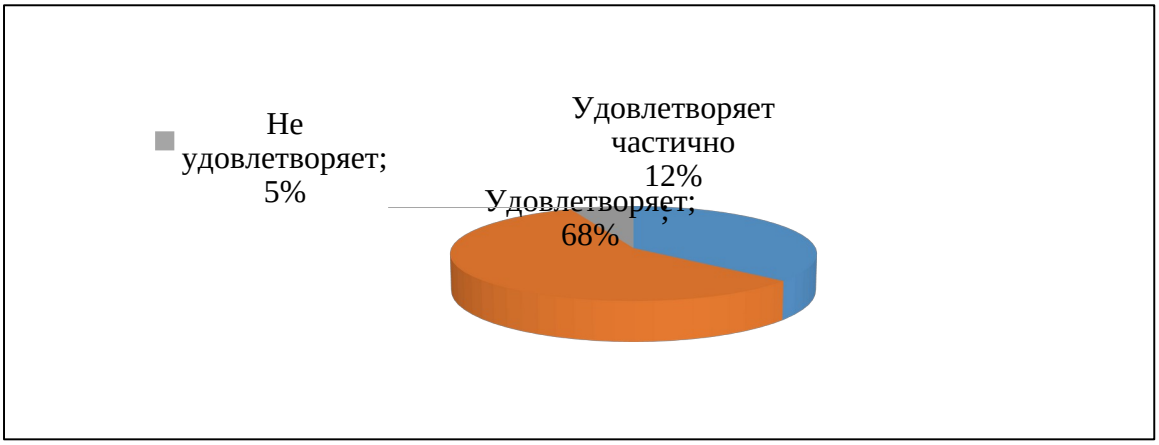


Рисунок 2.5 – Насколько услуга ЭК удовлетворяет запросам читателей

Тот факт, что почти 15% читателей не ответили на вопрос, говорит либо об их безразличии к услуге, либо о недостаточной информированности о её свойствах. Чтобы выявить проблемы, возникающие при работе с ЭК, в анкету был включен вопрос: «Какие затруднения вы испытываете при работе с ЭК?». Выяснилось, что 51% респондентов свободно работают с этим информационным ресурсом.

Причины затруднений – сложности в подборе ключевых слов для поиска (21%), неумение читателей пользоваться программой и проводить поиск (6%) (рис.2.6).

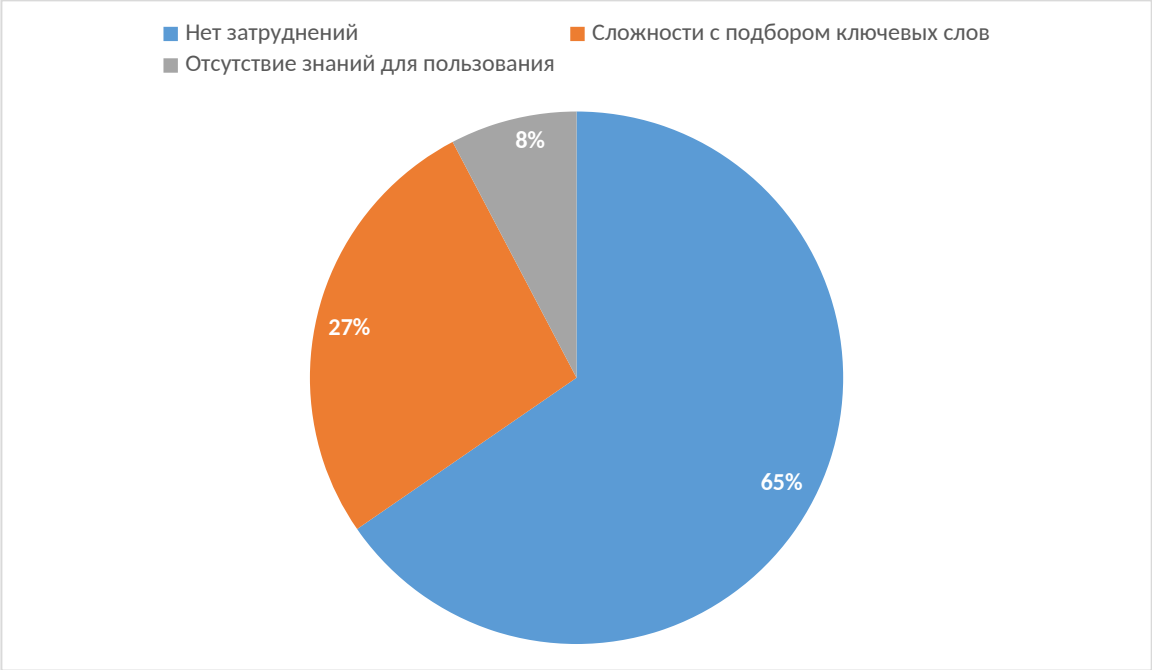


Рисунок 2.6 – Затруднения при работе с ЭК

В случае отсутствия необходимой информации в ЭК читатели обращаются к другим информационным ресурсам и/или сервисам:

- Запрос библиотекарю (71%),
- книжному фонду библиотеки (самостоятельный поиск) (58%),
- ресурсам интернета (9%),
- Все варианты – 18% респондентов (рис.2.7).

На вопрос можно было дать несколько вариантов ответов.

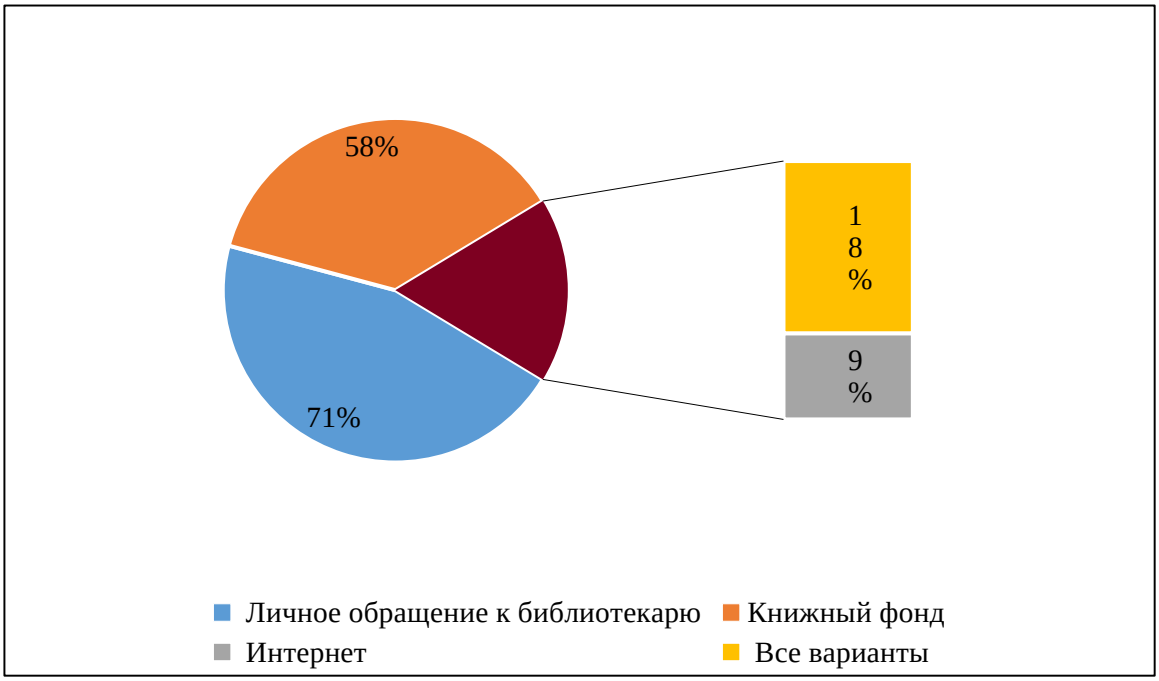


Рисунок 2.7 – Запросы информации при её отсутствии в базе ЭК

Следующий вопрос анкеты – «С какими видами документов, отраженных в ЭК Вы работаете чаще всего?».

Респондентам предоставили перечень видов документов, включенных в состав ЭК.

Таким образом, было выявлено, что 53% читателей наиболее часто обращаются к художественной литературе, к научно-популярным изданиям обращаются 20% опрошенных, 18% - к справочной литературе. При этом на вопрос можно было дать несколько вариантов ответов (рис.2.8).

Рисунок 2.8 – Степень востребованности различных видов литературы



Анкетирование читателей позволило сформулировать рекомендации по совершенствованию деятельности библиотеки в рамках эффективного использования ЭК:

1. Увеличение точек доступа к ЭК в крупных библиотеках «ЗБЦ» для самостоятельного использования читателями

2. Подготовка и проведение библиотечного квеста, одним заданием которого поиск необходимых сведений о книге в электронном каталоге.

3. Создание на сайте Заводоуковского библиотечного центра видеопрактикума по работе с ЭК

По итогам анкетирования можно заключить – проведение систематических исследований информационной удовлетворенности читателей и оценка использования ЭК – необходимые компоненты эффективно действующей и постоянно улучшающейся информационной системы, влияющей на качество процесса обслуживания читателей. Создание и развитие ЭК направлено на совершенствование информационно-библиотечного обслуживания, смену приоритетов в области информационной деятельности, введение новых форм и методов комплектования фондов библиотек.

Для сотрудников сельских библиотек.

Вопросы к данным пользователям ЭК были с профессиональной направленностью. Всего было опрошено 24 работника сельской библиотеки На вопрос «Прошли ли Вы обучение по пользованию ЭК?» был получен утвердительный ответ в 100% случаев.



Рисунок 2.9 – Затруднения библиотекарей сельских библиотек при работе с ЭК

При этом на следующий вопрос: «Сталкиваетесь ли Вы с затруднениями при работе с ЭК?» ответы были получены разные (рис.2.9).

Те респонденты, которые считают, что проблем в пользовании ЭК у них нет, отмечали такую особенность: они могут пользоваться ЭК примерно на уровне читателей, с небольшими дополнительными функциями; вносить изменения в сформированный АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» каталог – не могут. Ситуация неоднозначная – после итогов аттестации можно заключить, что данное ограничение не является острой проблемой, требующей разрешения.

Посредством анкетирования также выяснялось, трудности какого характера возникли в сельских библиотеках в процессе внедрения ЭК. Были получены следующие ответы: 1) управленческого – так ответили 9%, 2) организационного – 31%, 3) профессионального – 31%, 4) психологического – 27%. Среди «других проблем» - 2% - обозначены следующие: недостаток

информации и знаний, боязнь работы на ПК из-за отсутствия навыков работы хотя бы на уровне пользователя (рис.2.10).

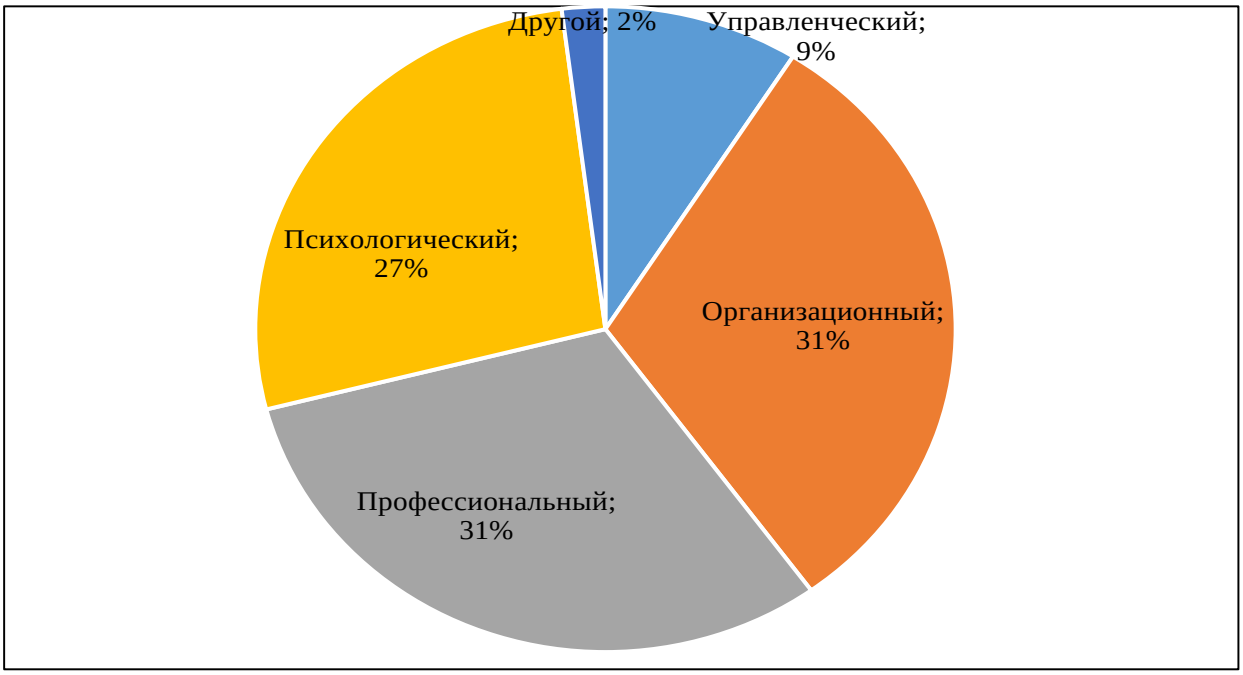


Рисунок 2.10 – Характер проблем, проявившихся у сельских библиотекарей при пользовании ЭК

По мнению 66 % респондентов методическое обеспечение модернизации сельских библиотек при содействии специалистов АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» было своевременным, 22% обходятся без помощи специалистов, затруднились ответить 3 %.

К тому же, важно было выяснить, какие направления обеспечены поддержкой и какие требуют усиленной поддержки. Ответившие респонденты ранжировали направления, по которым оказывалась существенная методическая и практическая помощь, следующим образом: ИРБИС – 25%, методическая деятельность – 17 %, автоматизация – 12 %, информационная деятельность – 4 %, информационно-библиографическая деятельность – 4 %, организация обучающих семинаров – 3 %, комплектование фондов – 3 %, работа с читателями – 3 %, повышение квалификации – 2 %, массовая работа

– 2 %. Десяти процентам опрошенных сотрудников сельских библиотек требуется усиленная поддержка по такому направлению, как проектная деятельность, пяти процентам по направлению – внедрение «ИРБИС», четырём – освоение новейших библиотечных технологий, трём – внедрение обучающих программ и нового программного обеспечения, краеведческая деятельность, одному – библиотечное обслуживание юношества.

Исходя из анализа диагностики и анкеты можно предложить следующий ряд действий для оказания помощи сельским библиотекарям по устранению пробелов в знании работы с ЭК:

1) Организация отдельного мероприятия Центра практической помощи для библиотекарей-новичков по работе с фондом
2) Освещение тем, касающихся работы с ЭК на ежеквартальном совещании с последующим тестированием по пройденной теме
3) Организация курсов повышения квалификации на базе Заводоуковского библиотечного центра с приглашенными специалистами из крупных библиотек России

Для специалистов Заводоуковского библиотечного центра .

В АУК МО ЗГО «ЗБЦ» работой с ЭК занимаются – начальник отдела комплектования и библиотекарь-каталогизатор; отдел ОИАР; сотрудники Центральной библиотеки им. З. К. Тоболкина и Детской библиотеки – те люди, у которых есть максимальный пользовательский доступ и больше полномочий по сравнению с библиотекарями сельских библиотек.

Вопросы к специалистам были практически те же самые, что и к сельским библиотекарям. Данный опрос показал, что в настоящее время проблем с работой с ЭК сотрудники не испытывают, кроме единичных случаев медленного соединения с сервером при работе с базой периодических изданий

Отличным от анкетирования других групп был вопрос: «Каких профессиональных целей позволяет достичь внедрение ЭК?». Ответы отражены на рис.2.11.



Рисунок 2.11 – Профессиональные цели, достижимые посредством ЭК

Наиболее важным аспектом явилось то, что снизился уровень дублирования некоторых функций сотрудников. В частности, библиотекарь-каталогизатор при внесении новых книг и журналов в ЭК и при заказе новых просматривает при помощи ЭК то, что уже есть, в какой из библиотек. Что позволяет сформировать заказ в должном объеме.

Существенно облегчается работа и для библиотекарей в принципе, так как при помощи ЭК специалисты вносят журналы и статьи по профессиональной тематике, что помогает в поиске материалов для непосредственной работы.

Несмотря на то, что существенных проблем с работой с ЭК в результате данного опроса не было выявлено, нельзя исключать трудностей в дальнейшей деятельности в сфере электронной каталогизации. В связи с этим можно

рекомендовать организацию посещения специализированных семинаров о нововведениях с целью уточнения практических аспектов работы с ЭК.

Выводы к главе 2.

Исследование практической деятельности Заводоуковского библиотечного центра по электронной каталогизации показало наличие большой организованной работы в данной области. Несмотря на наличие некоторых проблем в работе с ЭК, можно сделать вывод о том, что все они решаемы благодаря следующим рекомендациям по работе:

Для удобства читателей в рамках эффективного использования ЭК необходимо: 1. Увеличить точки доступа к ЭК в крупных библиотеках «ЗБЦ» для самостоятельного использования читателями 2. Подготовить и провести библиотечный квест, одним заданием которого будет поиск необходимых сведений о книге в электронном каталоге. 3. Создать на сайте Заводоуковского библиотечного центра видеопрактикум по работе с ЭК.

Для библиотекарей требуется: 1) Организация отдельного мероприятия Центра практической помощи для библиотекарей-новичков по работе с ЭК 2) Освещение тем, касающихся работы с ЭК на ежеквартальном совещании с тестированием по пройденной теме 3) Организация курсов повышения квалификации на базе Заводоуковского библиотечного центра с приглашенными специалистами из крупных библиотек России

Для специалистов было рекомендовано организовать посещение специализированных семинаров о нововведениях в сфере электронной каталогизации с целью уточнения практических аспектов работы с ЭК.

Заключение

Данная выпускная аттестационная работа успешно выполнила цель по рассмотрению электронной каталогизации в структуре библиотечно-информационной деятельности. Основные задачи (рассмотреть понятие, виды и технологии электронных каталогов; выявить и проанализировать нормативную базу создания электронных каталогов; рассмотреть взаимосвязь электронной каталогизации и библиотечно-информационных процессов; дать характеристику деятельности АУК МО ЗГО «Заводоуковский библиотечный центр» и электронного каталога; исследовать опыт электронной каталогизации Заводоуковского библиотечного центра были успешно решены.

Подводя итоги двух глав можно сделать следующие выводы:

1. Благодаря выполнению основных действий с помощью ЭК сотрудники освобождаются от рутинной работы, могут оперативно выдавать читателям издания из различных фондов.

2. Усложнение работы библиотек, связанное с изменениями во внешней среде, появлением электронных средств и способов осуществления отдельных видов деятельности, делает ЭК необходимым атрибутом практики работы библиотек.

3. Электронный каталог совмещает в себе несколько традиционных каталогов. В нем можно производить поиск одновременно по значительному количеству параметров, что облегчает поиск информации.

4. Нормативная база создания ЭК обширная и регламентирует: процессы создания БЗ и БО, индексирования, систематизации и предметизации; форматы для обмена данными в ЭК.

5. ЭК взаимосвязан с различными библиотечно-информационными процессами. В настоящее время электронная каталогизация реализуется в

библиотеках всех видов и типов. Она будет способствовать созданию новых библиотечно-информационных продуктов и услуг, организации фонда, отдельных направлений и деятельности библиотеки в целом.

В ходе работы были определены основные требования, выявлены проблемы, составлен комплекс мероприятий, направленных на дальнейшее развитие ЭК в библиотечной деятельности Заводоуковского библиотечного центра. Для каждой группы пользователей ЭК были обозначены рекомендации по совершенствованию библиотечно-информационной деятельности.

Для удобства читателей в рамках эффективного использования ЭК: 1. Увеличение точек доступа к ЭК в крупных библиотеках «ЗБЦ» для самостоятельного использования читателями 2. Подготовка и проведение библиотечного квеста, одним заданием которого поиск необходимых сведений о книге в электронном каталоге. 3. Создание на сайте Заводоуковского библиотечного центра видеопрактикума по работе с ЭК.

Для сельских библиотекарей требуется: 1) Организация отдельного мероприятия Центра практической помощи для библиотекарей-новичков по работе с ЭК 2) Освещение тем, касающихся работы с ЭК на ежеквартальном совещании с тестированием по пройденной теме 3) Организация курсов повышения квалификации на базе Заводоуковского библиотечного центра с приглашенными специалистами из крупных библиотек России

Для специалистов было рекомендовано организовать посещение специализированных семинаров о нововведениях в сфере электронной каталогизации с целью уточнения практических аспектов работы с ЭК.

Библиографический список

1. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832-1994) Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
2. ГОСТ 7.14-98 (ИСО 2709-96) Формат для обмена информацией. Структура записи
3. ГОСТ 7.19-2001 Формат для обмена данными. Содержание записи
4. ГОСТ 7.24-2007 Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению
5. В ГОСТ 7.25-2001 Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления
6. ГОСТ 7.59-2003 СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации
7. В ГОСТ 7.74-96 Информационно-поисковые языки. Термины и определения
8. ГОСТ 7.76-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование
9. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
10. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
11. ГОСТ Р 7.0.47-2008 Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи
12. ГОСТ Р 7.0.52-2010 СИБИД. Формат для обмена библиографическими данными. Поисковый образ документа

13. ГОСТ Р 7.0.66-2010 СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию
14. ГОСТ Р 7.0.91-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Тезаурусы для информационного поиска
15. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
16. Авторитетный файл предметных рубрик Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nlr.ru/cat/predmet/afpr.htm (дата обращения: 10.05.2019).
17. Агаркова, И.А. Лингвистическое обеспечение процессов каталогизации научной библиотеки [Текст] / И.А. Агаркова, Г.С. Щербинина // Библиотеки вузов Урала. – 2011. – № 10. – С.89-110.
18. Антопольский, А.Б. Лингвистическое обеспечение электронных библиотек : учеб.пособие [Текст] / А.Б. Антопольский. – М.: Информрегистр, 2003. – 302 с.
19. Архипов Д.А. Еще раз про автоматизацию библиотечных процессов [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://www.e-culture.ru/Articles/2007/Arhipov.pdf. — Загл. с экрана.
20. Библиотеки [Электронный ресурс]/Министерство культуры РФ. – Режим доступа: http://mkrf.ru/upload/stats-web/index.html#, свободный. – Загл. с экрана.
21. Вершинин, М.И. Электронный каталог: проблемы и решения [Текст]: учеб-практ-пособие / М.И. Вершинин. – СПб.: Профессия, 2007. – 232 с. – (Серия «Библиотека»).
22. Виды электронных каталогов [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.cdcatalog.ru/page1.shtml. – Загл. с экрана(дата обращения: 09.03.2019).

23. Гололобова, А.В. Программное обеспечение автоматизированных библиотечных систем в России [Текст]/А.В.Гололобова// Культурная жизнь Юга России. – 2011. – № 3. – С.84-86.
24. Городнова, А.А. Электронные библиотеки, электронные каталоги и базы данных: учебное пособие [Текст] / А.А.Городнова. – Нижний Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии госслужбы, 2009. – 176 с.
25. Горшкова, Г. А. Организация электронного каталога библиотеки: теория и практика [Электронный ресурс] / Г.А. Горшкова. – Режим доступа: https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.gpntb.ru%2Fwin%2Finterevents%2Fcrimea2004%2F2.pdf&name=2.pdf&lang=ru&c=56ccda51ba9d&page=2- Загл. с экрана (дата обращения: 09.03.2016).
26. Заводоуковский библиотечный центр [Электронный ресурс]. – Электрон. дан и прогр. – [Заводоуковск : Заводоуковский библиотечный центр], [2014]. – Режим доступа : http://z-bibl.ru/ (дата обращения: 01.06.19). – Загл. с экрана.
27. Карауш А. С. Опыт создания и представления электронного каталога МИБС Томска [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. – [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://www.karaush.ru/files/karaush-exp.pdf. — Загл. с экрана.
28. Лавренова, О. А. Электронный каталог [Текст] / О.А.Лавренова // Библиотечная энциклопедия/Рос. Гос. Б-ка. – М.: Пашков дом, 2007. – С.1190-1192.
29. Мосягин, В. В. Базы данных, электронный каталог и банк данных библиотеки [Электронный ресурс] / В. В. Мосягин. – Электрон. дан. - [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb97/5/f5_01.html-Загл. с экрана (дата обращения: 09.03.2016).
30. Никольцева Н.П. Анализ построения и применения предметных рубрик, сформированных сотрудниками библиотек-участниц Сводного каталога

библиотек России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nlr.ru/cat/predmet/method/ckbr/svodn_catalog.pdf (дата обращения: 10.05.2019).

31. Растрыгина, О.О. Развитие электронного каталога в НБ ВГУИТ [Текст] / О.О. Растрыгина // Современные проблемы гуманитарных и общественных наук. – 2015. – №1. – С.114-117.
32. Российские правила каталогизации : в 2 ч. [Текст]/ авт. коллектив: Н. Н. Каспарова (рук.) и др.] ; Рос.библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации]. – М.: [б. и.], 2007– Ч. 1 : Основные положения и правила. – 2007. – 242 с.
33. Российские правила каталогизации : [в 2 ч. [Текст] / авт. коллектив: Н. Н. Каспарова (рук.) и др.] ; Рос.библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М.: [б. и.], 2007. – Ч. 2 : Специальные правила каталогизации отдельных видов документов. – 2007. – 240 с.
34. Руководство по методике предметизации. Опыт национальной библиотеки [Текст] / Рос.нац. б-ка, Нац. информ.-библ. центр «ЛИБНЕТ». – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 407 с.
35. Сводный каталог периодики библиотек России [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://ucpr.arbicon.ru/ - Загл. с экрана.
36. Селиванова, Ю. Г. Электронный каталог: формирование и поиск [Текст] / Ю. Г. Селиванова, Т.Л. Масхулия // Библ. дело. – 2004. – №8. – С. 20-21.
37. Смагина, Н.Н. Лингвистическое обеспечение электронного каталога [Текст] / Н.Н. Смагина // Вуз.б-ки Алтайского края : сборник. – Вып. 3. – Барнаул, 2003. – С.31-39.
38. Справочник библиотекаря [Текст] / Науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2010. – 656 с.
39. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник [Текст] / под ред. И. Пилко. – СПб.: Профессия, 2015. – 288 с.

40. Сукиасян, Э. Р. Машиночитаемый, или электронный каталог [Электронный ресурс] / Э. Р. Сукиасян. – Электрон. дан. – [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb2000/6/f06_14.html. – Загл. с экрана (дата обращения: 09.03.2016).
41. Сукиасян, Э. Р. Электронные каталоги [Текст] / Э. Р. Сукиасян // Библиотека. – 2003. – № 2. – С.38-41.
42. Цветкова, И. Б. Машиночитаемая каталогизация в России: проблемы и перспективы развития [Текст] / И. Б. Цветкова // Предметный поиск в традиционных и нетрадиционных ИПС. – СПб., 2000. – С. 53-56.
43. Что такое сводный электронный каталог? [Электронный ресурс] / В. В. Мосягин. – Электрон. дан. – [Б. м., б. г.]. – Режим доступа: http://unicat.natlib.uz:8088/ru-RU/InfoPage/ReadMore/%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B5 — Загл. с экрана.

Приложение 1

Таблица П.1 – Список стандартов, используемых при создании электронных каталогов

	Обозначение и наименование стандарта	**Сфера действия**
1.	ГОСТ 7.59-2003. СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации	устанавливает общие требования к индексированию: систематизации и предметизации документов и информационно-поисковым языкам, применяемым при индексировании
2.	ГОСТ Р 7.0.66-2010. СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию	устанавливает общие требования к координатному индексированию документов, включая правила формирования поискового образа документа
3.	ГОСТ Р 7.0.52-2010. СИБИД. Формат для обмена библиографическими данными. Поисковый образ документа	устанавливает правила представления поискового образа документа в записях на машиночитаемом носителе
4.	ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила	устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке в библиографических записях и библиографических ссылках на все виды документов.
5.	ГОСТ Р 7.0.91-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Тезаурусы для информационного поиска	установлены рекомендации, касающиеся развития и ведения информационно-поисковых тезаурусов