

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ**

**Державний методичний центр навчальних закладів  
культури і мистецтв**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ  
РОБІТ З ПРЕДМЕТА “ОРГАНІЗАЦІЯ  
ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВИХ СИСТЕМ  
У ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ  
СТРУКТУРАХ”**

**Методичні рекомендації  
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I-II рівнів акредитації**

**Спеціальність “Бібліотечна справа”**

Київ – 2005



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів  
культури і мистецтв

**ОРГАНІЗАЦІЯ  
ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ  
РОБІТ З ПРЕДМЕТА “ОРГАНІЗАЦІЯ  
ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВИХ СИСТЕМ  
У ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ  
СТРУКТУРАХ”**

Методичні рекомендації  
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I–II рівнів акредитації

Спеціальність “Бібліотечна справа”

2005

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

ОРГАНІЗАЦІЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ РОБІТ З ПРЕДМЕТА  
“ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВИХ СИСТЕМ У  
ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СТРУКТУРАХ”

Методичні рекомендації для вищих навчальних закладів культури і мистецтв  
I–II рівнів акредитації, – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 28 с.

Укладач:	<i>І. Ю. Мальцева</i> – викладач Миколаївського державного вищого училища культури
Рецензенти:	<i>Л. О. Поддубна</i> – спеціаліст I категорії відділу дозвілених установ та охорони культурної спадщини Управління культури облдержадміністрації, м. Миколаїв <i>О. К. Карпенко</i> – заступник директора Миколаївської обласної бібліотеки для дітей ім. В. О. Лягіна
Відповідальний за випуск	<i>Т. Ф. Стронько</i>
Редактор	<i>Є. Д. Колесник</i>

Підписано до друку 02.12.05 р. Гарнітура Times  
Формат 60×84<sub>1/16</sub>. Папір офсетний. Друк офсетний.  
Обл.-вид. арк. 1,75. Наклад 250 прим.

Видавництво «Нова Книга» м. Вінниця, вул. Стеценка, 46/85  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК №103 від 30.06.2000 р.  
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81  
E-mail: newbook1@vinnitsa.com  
www.novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв України, 2005

## Пояснювальна записка

Інформаційно-пошукові системи є джерелом різноманітної інформації, яка необхідна фахівцям промисловості, сільського господарства, культури, науки, освіти.

Предмет “Організація інформаційно-пошукових систем у документально-інформаційних структурах” знайомить студентів з теоретичними, організаційними, методичними аспектами організації інформаційно-пошукових систем; надає уявлення про склад, структуру, методику організації довідкового-бібліографічного апарату бібліотеки; навчає студентів визначати пошукові можливості довідкових і бібліографічних видань, складати каталоги і картотеки.

Предмет “Організація інформаційно-пошукових систем у документально-інформаційних структурах” є спеціальною дисципліною, складовою частиною курсу “Документознавство”. Предмет відбиває досягнення сучасної бібліотечної теорії і практики, враховує взаємозв’язки з спеціальними і професійно-орієнтованими дисциплінами, з навчальною і виробничою практикою.

Практичні уміння і навички студенти набувають під час виконання лабораторно-практичних занять, яких за програмою – більшість. (Всього з предмета: 100 годин; з них – 40 лекційні, 58 – практичні, 2 – індивідуальні заняття).

Кожен студент повинен виконати усі лабораторно-практичні роботи, які передбачені навчальною програмою. Наявність розроблених планів виконання практичних робіт забезпечує можливість їх виконання студентами, які пропустили заняття в аудиторії.

Всі лабораторно-практичні роботи перевіряє і оцінює викладач.

**Теми лабораторно-практичних занять.**

№ з/п	Тема	Кількість годин
<b>V семестр</b>		
1	Аналіз і характеристика інформаційно-пошукової системи /ППС/ документально-інформаційної структури /ДІС/.	2
2	Аналіз і характеристика довідково-бібліографічного апарату бібліотеки – бази навчальної практики.	2
3	Аналіз і характеристика довідкових видань різних за змістом, структурою, читацьким призначенням.	2
4	Аналіз і характеристика покажчиків Книжкової палати України.	2
5	Аналіз і характеристика тематичних планів видавництва.	2
6	Аналіз і характеристика науково-допоміжних бібліографічних посібників.	2
7	Аналіз і характеристика рекомендаційних посібників на допомогу професійній освіті, самоосвіті з різних галузей знань.	2
8	Аналіз і характеристика рекомендаційних посібників з художньої літератури, літературознавства, мистецтва.	2
9	Аналіз і характеристика краснавччих посібників різного змісту і призначення.	2
10	Аналіз і характеристика покажчиків бібліографічних посібників.	1
11	Виявлення структури макету алфавітного каталога і складання бібліографічних описів документів.	2
12	Розставлення карток у макеті алфавітного каталога.	2
13	Оформлення макету алфавітного каталога.	2
14	Відбір ділень для систематичного каталога відповідно відділів бібліотечно-бібліографічної класифікації. Складання таблиці підпорядкованості ділень.	2

15	Складання бібліографічних описів і оформлення карток для систематичного каталога.	2
16	Формування розділів систематичного каталога.	2
17	Складання алфавітно-предметного покажчика до систематичного каталога.	2
18	Складання тематичних каталогів для дітей 6–7 років у формі каталогів-альбомів, турнікетів, ширм.	2
19	Складання макету систематичного каталога для учнів 8–9 років.	2
20	Складання «Паспортів...» каталогів.	1
21	Редагування каталогів.	2
22	Складання алгоритму бібліографічного пошуку в алфавітному (або систематичному) каталозі.	2
<b>Всього за семестр</b>		<b>42</b>
<b>VI семестр</b>		
23	Аналіз і характеристика системи бібліографічних карток бібліотеки-бази навчальної практики.	2
24	Визначення рубрики для одного з розділів макету систематичної картотеки статей. Відбір матеріалів, оформлення каталожних карток.	2
25	Розставлення карток у макеті систематичної картотеки статей, її оформлення; складання алфавітно-предметного покажчика.	2
26	Розробка макету тематичної картотеки з актуальної теми для різних документально-інформаційних структур.	2
27	Розробка макету картотеки на допомогу профорієнтації молоді.	2
28	Розробка макету систематичної картотеки рекомендаційних бібліографічних матеріалів.	2
29	Складання фрагменту фактографічної картотеки.	2
30	Вивчення основних процесів роботи з електронним каталогом (під час екскурсії до бібліотеки, де функціонує автоматизований банк даних).	2
<b>Всього за семестр</b>		<b>16</b>
<b>Всього з предмета</b>		<b>58</b>



## Обладнання для лабораторно-практичних занять.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 2–10 необхідно підготувати:*

- комплекти довідкових видань, бібліографічних посібників в залежності від теми ЛПЗ.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 11–13 необхідно підготувати:*

- державні стандарти:
  - Бібліографічне описання документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1–84. – Введ. 01.01.86. – М., 1987. – 72 с.
  - Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні правила і вимоги: ДСТУ3582–97. – Введ. 04 липня 1997р. – К., 1998.
- *Хавкина Л. Б.* Авторские таблицы: Двухзначные. – 24-е изд. – М.: Книга, 1986. – 21 с.
- каталожні картки;
- розділові картки.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 14–17 необхідно підготувати:*

- державні стандарти:
  - Бібліографічне описання документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1–84. – Введ. 01.01.86. – М., 1987. – 72 с.
  - Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні правила і вимоги: ДСТУ3582–97. – Введ. 04 липня 1997р. – К., 1998.
- Бібліотечно-бібліографічна класифікація: Таблицы для массовых библиотек. – М., 1984. – 536 с.
- Доповнення і виправлення до Таблиць ББК для масових бібліотек Державна бібліотека України. – К., 1992.
- *Хавкина Л. Б.* Авторские таблицы: Двухзначные. – 24-е изд. – М.: Книга, 1986. – 21 с.
- розділові картки.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 18–19 необхідно підготувати:*

- Бібліотечно-бібліографічна класифікація: Таблицы для детских и школьных библиотек. – М., 1986.
- Доповнення і виправлення до Таблиць ББК для дитячих і шкільних бібліотек. – К., 1992.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 20–22 необхідно підготувати:*

- Бібліотечно-бібліографічна класифікація: Таблицы для массовых библиотек. – М., 1984. – 536 с.
- Доповнення і виправлення до Таблиць ББК для масових бібліотек / Державна бібліотека для дітей. – К., 1992.
- Положення про систему каталогів бібліотеки;
- бланки “Паспортів...” каталогів.

### *Для виконання ЛПЗ № 23 необхідно підготувати:*

- Положення про систему картотек бібліотеки.
- Положення про систематичну картотеку статей.

### *Для виконання ЛПЗ №№ 24–29 необхідно підготувати:*

- державні стандарти:
  - Бібліографічне описання документів. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1–84. – Введ. 01.01.86. – М., 1987. – 72 с.
  - Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі: Загальні правила і вимоги: ДСТУ 3582–97. – Введ. 04 липня 1997р. – К., 1998.
- Бібліотечно-бібліографічна класифікація: Таблицы для массовых библиотек. – М., 1984.
- Доповнення і виправлення до Таблиць ББК. – К., 1992.
- каталожні картки;
- розділові картки.

### Лабораторно-практичне заняття № 1.

**Тема:** Аналіз і характеристика інформаційно-пошукової системи (ІПС) документально-інформаційної структури (ДІС).

**Мета:** Виробити уміння, навички з аналізу і характеристики ІПС.

#### План

Під час екскурсії студенти вивчають ІПС певної ДІС: музею, архіву, органу науково-технічної інформації тощо.

#### 1. *Вивчіть:*

- склад, структуру ІПС;
- призначення ІПС;
- документально-методичне забезпечення організації ІПС;
- формування ІПС.

#### 2. Після вивчення і аналізу ІПС, *охарактеризуйте:*

- фактори, від яких залежить склад, обсяг, зміст, особливості організації ІПС;
- складові частини ІПС, їх характеристика;
- формування ІПС;
- взаємозв'язок всіх частин ІПС;
- відділи ДІС, які займаються організацією ІПС.

### Лабораторно-практичне заняття № 2.

**Тема:** Аналіз і характеристика довідково-бібліографічного апарату (ДБА) бібліотеки-бази навчальної практики.

**Мета:** Виробити навички з аналізу, характеристики ДБА; уміння визначати склад ДБА бібліотеки.

#### План

#### 1. *Вивчіть ДБА:*

- склад;
- призначення;
- документально-методичне забезпечення його організації;

- загальні питання формування (організація, комплектування, вивчення структурних підрозділів, розміщення).

#### 2. Після вивчення і аналізу ДБА бібліотеки, *охарактеризуйте:*

- фактори, від яких залежать склад, обсяг, зміст, особливості організації ДБА бібліотеки;
- складові частини ДБА, їх характеристика;
- комплектування ДБА бібліографічними посібниками, довідковими виданнями;
- вивчення ДБА: мета, методика організації;
- розміщення каталогів, бібліографічних картотек, довідково-бібліографічного фонду;
- взаємозв'язок всіх частин ДБА;
- відділи бібліотеки, які займаються організацією ДБА.

### Лабораторно-практичне заняття № 3.

**Тема:** Аналіз і характеристика довідкових видань різних за змістом, структурою, читацьким призначенням.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики довідкових видань, уміння визначати їх пошукові можливості.

Студент вивчає і характеризує довідкові видання різні за змістом, структурою, читацьким призначенням.

#### План

#### 1. Вивчення і аналіз довідкового видання.

##### *Вивчіть:*

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру (передмову, зміст, анотацію);
- бібліографічні матеріали (допоміжні покажчики).

#### 2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте довідкове видання.

#### 3. Характеристика довідкового видання.

##### *Визначіть:*

- читацьке і цільове призначення;
- порядок розташування статей, мовних одиниць;

- вид видання;
  - будову, призначення кожного допоміжного покажчика.
4. Визначіть, яким чином можна використовувати довідкове видання у роботі бібліотеки.

#### Лабораторно-практичне заняття № 4.

**Тема:** Аналіз і характеристика бібліографічних покажчиків Книжкової палати України.

**Мета:** Виробити навички аналізу, характеристики бібліографічних покажчиків; уміння визначати пошукові можливості покажчиків.

Студент вивчає і характеризує декілька різних Літописів.

##### План

1. Вивчення і аналіз бібліографічного поточного покажчика Книжкової палати України («Літопису...»).

##### *Вивчіть:*

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру покажчика (передмову, основну частину, закінчення, систему допоміжних покажчиків);
- бібліографічні тексти (елементи бібліографічних записів, послідовність бібліографічних записів усередині рубрик).

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте бібліографічний покажчик.

3. Характеристика бібліографічного покажчика.

##### *Визначіть:*

- читацьке і цільове призначення;
- періодичність покажчиків;
- види документів, які відображені у покажчику (наприклад, книги, брошури; вітчизняні або іноземні документи);
  - структуру покажчика;
  - групування бібліографічних записів;
  - будову, призначення кожного допоміжного покажчика.

3. Визначіть, яким чином можна використати покажчик в роботі бібліотеки.

#### Лабораторно-практичне заняття № 5.

**Тема:** Аналіз і характеристика тематичних планів видавництва.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики плану, уміння оформлювати замовлення за планом.

Студент вивчає і характеризує тематичні анотовані плани видавництва універсальної і галузевої тематики.

##### План

1. Вивчення і аналіз плану видавництва.

##### *Вивчіть:*

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру плану (передмову, основну частину, заключну частину, допоміжні покажчики);
- бібліографічні тексти (елементи бібліографічних записів, принципи групування записів у розділах, послідовність бібліографічних записів).

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте тематичний план.

3. Характеристика тематичного плану видавництва.

##### *Визначіть:*

- читацьке і цільове призначення;
- коло питань, що відображені у плані;
- розділи основної частини;
- послідовність бібліографічних записів;
- склад бібліографічних записів, їх відмінність від бібліографічних записів у бібліографічних посібниках і бібліотечних каталогах;
  - види, зміст анотацій;
  - будову, призначення кожного допоміжного покажчика.

4. Оформіть замовлення за планом видавництва.

#### Лабораторно-практичне заняття № 6.

**Тема:** Аналіз і характеристика науково-допоміжних бібліографічних посібників.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики посібників, уміння використовувати їх в роботі бібліотеки.

Студент вивчає і характеризує:

- видання сигнальної інформації;
- реферативне видання;
- оглядове видання;
- ретроспективний посібник.

#### **План**

1. Вивчення і аналіз науково-допоміжного бібліографічного посібника.

**Вивчіть:**

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру посібників;
- бібліографічні тексти.

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте посібник.

3. Характеристика науково-допоміжного бібліографічного посібника.

**Визначіть:**

- читацьке і цільове призначення;
- відмінні особливості посібника;
- періодичність;
- розділи;
- склад бібліографічних записів, їх групування;
- види рефератів, що застосовуються в посібнику;
- будову, призначення кожного покажчика.

4. Визначіть, яким чином можна використати посібник у роботі бібліотеки.

#### **Лабораторно-практичне заняття № 7.**

**Тема:** Аналіз і характеристика рекомендаційних посібників на допомогу професійній освіті, самоосвіті з різних галузей знань.

Студент вивчає і характеризує різні типи (види) цих посібників.

#### **Лабораторно-практичне заняття № 8.**

**Тема:** Аналіз і характеристика рекомендаційних посібників з художньої літератури, літературознавства, мистецтва.

**Мета ЛПЗ №№ 7,8:** Виробити навички аналізу і характеристики посібників, уміння використовувати їх у роботі бібліотеки.

Студент вивчає і характеризує декілька посібників.

#### **План**

1. Вивчення і аналіз рекомендаційного посібника.

**Вивчіть:**

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру посібника;
- бібліографічні тексти.

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте рекомендаційний посібник.

3. Характеристика рекомендаційного посібника.

**Визначіть:**

- читацьке і цільове призначення;
- тематику;
- актуальність;
- тип і вид посібника;
- склад бібліографічних записів, їх групування;
- будову, призначення кожного допоміжного покажчика.

4. Визначіть, яким чином можна використовувати посібник у роботі бібліотек.

#### **Лабораторно-практичне заняття № 9.**

**Тема:** Аналіз і характеристика краєзнавчих посібників різного змісту і призначення.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики посібників, уміння використовувати їх у роботі бібліотеки.

Студент вивчає і характеризує різні типи (види) краєзнавчих посібників, які створені обласними, центральними бібліотеками.



### План

1. Вивчення і аналіз краєзнавчого посібника.

#### **Вивчіть:**

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру посібника;
- бібліографічні тексти.

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте краєзнавчий посібник.

3. Характеристика краєзнавчого посібника.

#### **Визначіть:**

- читацьке і цільове призначення;
- тип і вид посібника;
- актуальність;
- склад бібліографічних записів, їх групування;
- будову, призначення кожного допоміжного покажчика.

4. Визначіть, яким чином можна використовувати посібник у роботі бібліотеки.

### Лабораторно-практичне заняття № 10.

**Тема:** Аналіз і характеристика покажчиків бібліографічних посібників.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики покажчиків, уміння визначати пошукові можливості покажчиків.

Студент вивчає і характеризує декілька покажчиків бібліографічних посібників: поточні та ретроспективні універсального і галузевого змісту, що видані Книжковою палатою України та обласними бібліотеками (краєзнавчої тематики).

### План

1. Вивчення і аналіз покажчика.

#### **Вивчіть:**

- відомості, що зазначені на титульній сторінці;
- структуру покажчика (передмову, основну частину, систему допоміжних покажчиків);
- бібліографічні тексти (бібліографічні записи, їх групування).

2. Складіть бібліографічний опис і засистематизуйте бібліографічний покажчик.

3. Характеристика бібліографічного покажчика.

#### **Визначіть:**

- читацьке і цільове призначення;
- види бібліографічних посібників, що відображені в покажчику;
- структуру покажчика;
- групування бібліографічних записів;
- будову, призначення кожного допоміжного покажчика.

4. Визначіть, яким чином можна використовувати покажчик у роботі бібліотеки.

### Лабораторно-практична робота

**Тема:** Складання макету алфавітного каталога (АК).

**Мета:** Виробити навички, уміння з організації алфавітного каталога.

*ЛПР складається з трьох ЛПЗ №№ 11–13.*

Виконання ЛПР буде утворюватися на знаннях, які набули студенти під час вивчення предметів “Організація інформаційно-пошукових систем у довідково-інформаційних структурах”, “Основи аналітико-синтетичної обробки документів”, “Організація потоків і масивів документів”.

### Лабораторно-практичне заняття № 11.

**Тема:** Виявлення структури макету алфавітного каталога і складання бібліографічних описів документів.

### План

1. Вкажіть (у зошиті для ЛПЗ):

- яку структуру має АК?
- які бібліографічні описи включають до АК?
- з якою метою для АК складають допоміжні картки (посилальні та довідкові)?
- які відомості необхідно записати на допоміжних картках?

2. Складіть і запишіть на каталожних картках бібліографічні описи різних документів, які видані в останні роки з актуальних проблем розвитку промисловості, сільського господарства, науки, культури, освіти, тощо:
  - книги, що видані з зазначенням одного, двох, трьох, чотирьох, п'яти і більше авторів;
  - книги, що видані без вказівок про авторів;
  - багатотомні видання;
  - збірки;
  - офіційні видання;
  - нотні видання;
  - кінофотофонодокументи.
    - Для створення макету використовуйте бібліографічні описи, які склали під час вивчення предмета “Основи аналітико-синтектичної обробки документів”.
3. Засистематизуйте документи за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для масових бібліотек, Доповненнями і виправленнями до них.
4. Визначіть авторські знаки за “Авторськими таблицями” Л. Б. Хавкіної.
5. Розташуйте необхідні бібліотечні позначки на картках: шифри, повні індекси, інвентарні номери, відомості про додаткові описи.

#### Лабораторно-практичне заняття № 12.

**Тема:** Розставлення карток у макеті алфавітного каталога.

##### План

- I. Вкажіть (у зошиті для ЛПЗ) правила розставлення каталожних карток в АК.
  1. Основне правило розтановки карток в АК.
  2. Як треба розстановити картки з записом творів авторів, що мають однакові прізвища?
  3. Як треба розставити записи, якщо їх початкові слова тотожні, але в одному випадку – це прізвище автора, в другому – найменування колективу, в третьому – перше слово назви?
  4. Як розташовують основні записи творів двох або трьох авторів?

5. Як розташовують матеріали сесій Верховної Ради?
  6. Як розташовують матеріали політичних партій?
  7. Якщо назва починається з цифри, що беруть до уваги?
  8. Якщо основна назва твору являє собою ім'я, по батькові та прізвище персони, якій присвячено видання – як в такому випадку проводиться розставлення карток?
  9. Як розташувати різні видання одного твору, перевидання, передрук?
  10. В яких випадках, замість групування записів за алфавітом, використовують інші правила і які?
- II. Згідно правил названих у п. I, розставити підготовлені картки (ЛПЗ № 11).

#### Лабораторно-практичне заняття № 13.

**Тема:** Оформлення макету алфавітного каталога.

##### План

1. Вкажіть (у зошиті для ЛПЗ):
  - 1.1. Які види розділових карток використовують в АК?
  - 1.2. Яка кількість каталожних карток в АК відокремлюється розділовою картотекою?
  - 1.3. Які відомості необхідно навести на розділових картках?
  - 1.4. Чи можна застосовувати кольорові розділові картки в АК?
2. Оформіть макет розділовими картками.
3. Оформіть етикетку для макету АК.

#### Лабораторно-практична робота

**Тема:** Складання макету систематичного каталога (СК).

**Мета:** Виробити навички і уміння з організації систематичного каталога.

*ЛПР складається з чотирьох ЛПЗ №№ 14–17 і індивідуального заняття (Тема індивідуального заняття: Розставлення карток у СК).*

Виконання ЛПР базується на знаннях, які набули студенти під час вивчення предметів “Організація інформаційно-пошукових систем у документально-інформаційних структурах”, “Основи аналітико – синтетичної обробки документів”, “Організація потоків і масивів документів”.

#### Лабораторно-практичне заняття № 14.

**Тема:** Відбір ділень для систематичного каталога відповідно відділів (розділів) Бібліотечно-бібліографічної класифікації: Таблиць для масових бібліотек. Складання таблиці підпорядкованості ділень.

##### План

1. Виберіть для складання макету один із відділів Бібліотечно-бібліографічної класифікації: Таблиць для масових бібліотек.
2. Згадайте (предмет “Основи аналітико-синтетичної обробки документів”):
  - структуру відділу;
  - основні ділення;
  - головні ознаки у розташуванні ділень;
  - правила систематизації, які застосовують у цьому відділі.
3. Складіть таблицю структурно-логічного підпорядкування ділень у відділі за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для масових бібліотек. Наприклад:

Ділення I ступення	Ділення II ступення	Ділення III ступення	Ділення IV ступення	Ділення V ступення
3	30	30.1	30.10 30.11 30.12	30.119 30.121

#### Лабораторно-практичне заняття № 15.

**Тема:** Складання бібліографічних описів документів та оформлення карток для систематичного каталога.

##### План

1. Складіть бібліографічні описи документів.
2. Засистематизуйте документи за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для масових бібліотек.
3. Визначіть авторські знаки за “Авторськими таблицями” Л. Б. Хавкіної.
4. Оформіть каталожні картки для систематичного каталога: проставте поличні, каталожні, повні індекси, авторські знаки.

#### Лабораторно-практичне заняття № 16.

**Тема:** Формування розділів систематичного каталога.

##### План

1. Зформуєте розділи систематичного каталога.
  - згрупуйте в одному місці картки з одним й тим же каталожним індексом.
2. Розставити картки у систематичному каталозі згідно правил.
3. Розкрийте структуру каталога за допомогою розділових карток:
  - з центральними виступами;
  - з лівобічними виступами;
  - з правобічними виступами.
    - На розділових картках вмістіть відомості:
      - індекс відділу (ділень) та його найменування;
      - перелік основних ділень (зліва);
      - посилання (зправа).

*(Індивідуальне заняття: Розставлення карток у СК).*

#### Лабораторно-практичне заняття № 17.

**Тема:** Складання алфавітно-предметного покажчика (АПП) до систематичного каталога.

##### План

1. Відберіть поняття для покажчика:
  - відберіть поняття, що вміщені на центральних, лівобічних, правобічних розділових картках;

- виявіть предмети, не вказані на розділових картках, але викликають інтерес у користувачів бібліотеки.
- 2. Подайте виявлені предмети у вигляді предметних рубрик. Правильно і чітко їх формулюйте.
- 3. Оформіть АПП у вигляді картотеки:
  - кожен предметну рубрику супроводжуйте вказівкою на індекс відділу (розділу) СК, в якому можна знайти літературу певної тематики;
  - кожен рубрику оформіть на окремій картці.
- 4. Картки розставте в алфавітному порядку найменувань предметів.

### Лабораторно-практичне заняття № 18.

**Тема:** Складання тематичних каталогів для дітей 6–7 років у формі каталогів-альбомів, турнікетів, ширм.

**Мета:** Виробити уміння, навички створення каталогів для дітей цієї вікової групи.

#### План

1. Виберіть одну тему, що цікавить дітей 6–7 років: казки, природа, машини, доісторична епоха тощо.
2. Підберіть з цієї теми 3–4 книжки.
3. Виберіть з книжок найголовніші відомості: про автора, назву книги, складіть стислу анотацію.
4. Оберіть форму каталога.
5. Оформіть каталог.  
Підберіть ілюстрації (або їх намалюйте), запишіть відомості про автора, назву книги, анотацію.

### Лабораторно-практичне заняття № 19.

**Тема:** Складання макету систематичного каталога для учнів 8–9 років.

**Мета:** Виробити уміння, навички з організації каталога.

#### План

1. Відберіть за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для дитячих і шкільних бібліотек декілька ділень для складан-

ня макету (за додатком № 1. Структура систематичного каталога для учнів 8–9 років).

- Пригадайте особливості будови додатку № 1, правила систематизації літератури для дітей цієї вікової групи (предмет “Основи аналітико-синтетичної обробки документів”).
2. Підберіть видання для учнів 8–9 років за обраними темами.
  3. Підготуйте картки для каталога.
    - Каталог для учнів 8–9 років – ілюстративний, складається на картках розміром 15×20 см, з твердого різнокольорового картону.
  4. Складіть бібліографічні описи і засистематизуйте видання за таблицями ББК, визначіть авторські знаки.
  5. Оформіть картки малюнками.
  6. Складіть анотації.
    - На кожній картці розташуйте відомості: шифр, бібліографічний опис, анотацію, малюнок.
  7. Згуртуйте картки за діленнями таблиць ББК.
  8. Оформіть розділові картки.

### Лабораторно-практичне заняття № 20.

**Тема:** Складання “Паспортів...” каталогів.

**Мета:** Виробити уміння, навички з складання “Паспортів...” каталогів.

#### План

1. Складіть “Паспорт алфавітного каталога” (макету, який Ви склали).
2. Складіть “Паспорт систематичного каталога” (макету, який Ви склали).  
**Вкажіть** у “Паспортах...”:
  - на базі якої бібліотеки складено макет каталога;
  - загальний обсяг каталога;
  - відображені види документів;
  - види бібліографічних описів;
  - види розділових карток;
  - наявність довідкових і посилальних карток.

### Лабораторно-практичне заняття № 21.

**Тема:** Редагування каталогів.

**Мета:** Виробити уміння, навички з редагування каталогів.

#### План

- Надайте відповіді на запитання:
  - Які є види редагування в залежності від обсягу?
  - Які є види редагування за змістом?
  - Які є види редагування за організацією?
  - Який документ необхідно скласти, коли здійснюють планове редагування?
- Обміняйтесь між собою макетами каталогів та відредагуйте їх.

**Здійсніть редагування** макетів алфавітного і систематичного каталогів:

- повне: перевірте увесь каталог;
  - технічне: перевірте правильність розстановки карток, виправте орфографічні помилки;
  - методичне: правильність бібліографічного опису, систематизації, оформлення каталожних і розділових карток.
- Запишіть свої висновки, зауваження, рекомендації щодо організації каталога, який створив певний студент.

### Лабораторно-практичне заняття № 22.

**Тема:** Складання алгоритму (шляху) бібліографічного пошуку в алфавітному (або систематичному) каталозі.

**Мета:** Виробити уміння, навички у визначенні шляху пошуку документів та в оформленні наочних форм популяризації каталогів.

#### План

- Оберіть:
  - одну з форм наочної популяризації каталогів: плакат або пам'ятку;
  - один із видів каталогів (алфавітний або систематичний).

- Складіть (у зошиті для ЛПЗ) схему алгоритму бібліографічного пошуку в каталозі.
- Підберіть найнеобхідніші відомості про каталог, які розкривають його зміст, будову:
  - структура каталога;
  - розстановка карток;
  - розділова картка, тощо.
  - Пам'ятайте, що текст повинен бути лаконічним, змістовним. Зайве змістовне навантаження утруднює сприйняття текстового матеріалу.
- Оформіть плакат (пам'ятку) малюнками. Враховуйте сполучення кольорів шрифту, фону, малюнків.
  - В цілому зображення і текст сприймаються краще, якщо вони виконані темними кольорами на світлому фоні. При оформленні текстового матеріалу утримуйтеся від зайвої багатобарвності для всього тексту, третій – для виділення деяких його частин.

### Лабораторно-практичне заняття № 23.

**Тема:** Аналіз і характеристика системи бібліографічних картотек бібліотеки – бази навчальної практики.

**Мета:** Виробити навички аналізу і характеристики бібліографічних картотек, уміння визначати пошукові можливості картотек.

#### План

- Вивчення і аналіз системи бібліографічних картотек бібліотеки-бази навчальної практики.

**Вивчіть:**

  - склад системи картотек бібліотеки;
  - зв'язки між каталогами і картотеками;
  - відмінність картотек від каталогів;
  - місце розташування картотек у бібліотеці.
- Характеристика системи картотек:
  - складіть схему "Система картотек бібліотеки...";
  - вказіть, в чому виявляється зв'язок між картотеками і каталогами;



в) визначить для кожної картотеки:

- її призначення;
- джерела поповнення;
- структуру;
- розставлення карток;
- оформлення;
- термін ведення і зберігання.

3. Визначить, яким чином можна використовувати картотеки у роботі бібліотеки.

### Лабораторно-практична робота

**Тема:** Складання макету систематичної картотеки статей (СКС).

**Мета:** Виробити навички, уміння з організації СКС.

*ЛПР складається з двох ЛПЗ №№ 24, 25.*

### Лабораторно-практичне заняття № 24.

**Тема:** Визначення рубрик для одного з розділів макету СКС. Відбір матеріалів, оформлення каталожних карток.

#### План

1. Виберіть для складання макету один з розділів СКС за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для масових бібліотек.
2. Визначить необхідні рубрики.
3. Відберіть статті з періодичних видань, видань, що продовжуються.
  - Пам'ятайте критерії відбору матеріалів до СКС: актуальність, наукова цінність, специфіка запитів користувачів, наявність видання у фонді бібліотек.
4. Складіть бібліографічні описи відібраних статей, матеріалів.
5. Засистематизуйте відібрані статті, матеріали за бібліотечно-бібліографічною класифікацією: Таблицями для масових бібліотек.
6. Оформіть каталожні картки: запишіть бібліографічні описи та класифікаційні індекси.

### Лабораторно-практичне заняття № 25.

**Тема:** Розставлення карток у макеті СКС, її оформлення; складання алфавітно-предметного покажчика.

#### План

1. Розставити картки у СКС згідно правил.
  - Пам'ятайте! Про зворотно-хронологічний порядок розташування карток.
2. Розкрийте структуру картотеки за допомогою розділових карток:
  - з центральними виступами;
  - з лівобічними виступами;
  - з правобічними виступами.
3. Відберіть поняття для алфавітно-предметного покажчика.
  - До СК і СКС створюється єдиний алфавітно-предметний покажчик.
4. Подайте виявлені предмети у вигляді предметних рубрик. Правильно і чітко їх формулюйте.
5. Оформіть АПП у вигляді картотеки. Картки розставити в алфавітному порядку найменувань предметів.

### Лабораторно-практичне заняття № 26.

**Тема:** Розробка макету тематичної картотеки з актуальної теми для різних документально-інформаційних структур.

**Мета:** Виробити навички, уміння організації тематичної картотеки з актуальної теми.

#### План

1. Визначить цільове та читацьке призначення картотеки.
2. Виберіть і вивчіть тему у різних аспектах: актуальність, новизна, забезпеченість літературою і бібліографічними матеріалами, інтерес до теми у читачів, відповідність економічному і культурному профілю району.
3. Визначить розділи картотеки.

4. Відберіть документи, які відповідають темі картотеки (за допомогою бібліотечного фонду, каталогів, бібліографічних видань).
5. Вивчіть ці документи і переконайтесь – чи відповідають вони призначенню і змісту картотеки.
6. Складіть бібліографічні описи книг, статей, ілюстративних матеріалів, кінофотофонодокументів.
7. Складіть довідкові анотації на документи.
8. Оформіть розділові картки.
9. Розставте каталожні картки у картотеці.
10. Визначіть, яким чином можна використати картотеку в роботі бібліотеки.

### Лабораторно-практичне заняття № 27.

**Тема:** Розробка макету картотеки на допомогу профорієнтації молоді.

**Мета:** Виробити навички, уміння з складання картотек.

#### План

1. Визначіть цільове та читацьке призначення картотеки.
2. Вивчіть тему у різних аспектах: актуальність, забезпеченність літературою і бібліографічними матеріалами, інтерес до теми у користувачів.
3. Визначіть розділи картотеки.
4. Відберіть документи, які відповідають темі картотеки (за допомогою бібліотечного фонду, каталогів, бібліографічних видань).
5. Вивчіть ці документи і переконайтесь – чи відповідають вони призначенню і змісту картотеки.
6. Складіть бібліографічні описи книг, статей, інших документів.
7. Складіть довідкові анотації на документи.
8. Оформіть розділові картки.
9. Розставте картки у картотеці.
  - Не забудьте відобразити у картотеці матеріали про професію бібліотекаря. Популяризуйте свою професію і підвищуйте її престиж!

### Лабораторно-практичне заняття № 28.

**Тема:** Розробка макету картотеки рекомендаційних бібліографічних матеріалів.

**Мета:** Виробити уміння, навички з організації картотеки.

#### План

1. Визначіть цільове і читацьке призначення картотеки.
2. Вкажіть:
  - на чому базується структура картотеки?
  - які бібліографічні матеріали необхідно відобразити у картотеці?
  - від чого залежить наповнення картотеки?
  - які відомості необхідно наводити на каталожних картках?
  - особливості розстановки карток у картотеці;
  - термін зберігання карток у картотеці.
3. Визначіть послідовність етапів складання картотеки.
4. Оформіть декілька каталожних карток з усіма необхідними відомостями.
5. Оформіть декілька розділових карток.

### Лабораторно-практичне заняття № 29.

**Тема:** Складання фрагменту фактографічної картотеки.

**Мета:** Виробити уміння, навички з організації картотеки.

#### План

1. Визначіть цільове і читацьке призначення картотеки.
2. Визначіть тему картотеки.
3. Визначіть послідовність етапів складання картотеки.
4. Оформіть декілька каталожних карток з усіма необхідними відомостями.
5. Оформіть декілька розділових карток.

## Лабораторно-практичне заняття № 30.

**Тема:** Вивчення основних процесів роботи з електронним каталогом (під час екскурсії до бібліотеки, де функціонує автоматизований банк даних).

**Мета:** Виробити уміння, навички роботи з електронним каталогом.

### План

#### 1. *Вивчіть:*

- технологію створення електронного каталога;
- документально-методичне забезпечення розробки, впровадження, функціонування електронного каталога;
- основні процеси роботи.

#### 2. *Здійсніть:*

- реєстрацію документа;
- аналітико-синтетичну обробку документа;
- дублювання бібліографічних записів.

#### 3. *Запишіть* (у зошиті для ЛПЗ):

- недоліки;
- переваги електронних каталогів.