

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ ИМ. А.КАДЫРИ

Л.Н. МУМИНХОДЖАЕВА

АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА
ДОКУМЕНТОВ

Библиографическое описание документов

Учебное пособие для студентов факультета
«Управление библиотечно-информационной деятельностью»

ТАШКЕНТ-2008

Рецензенты:

И.В.Долгополова, канд. ист.
наук, доцент
З.А.Нигматова, ст. преподаватель

Отв. редактор:

М.М.Турапов, кандидат
педагогических наук, доцент

Рекомендовано к печати Ученым Советом Ташкентского
Государственного института культуры им. А.Кадыри

ПРЕДИСЛОВИЕ

Библиографическое описание документов является разделом курса «Аналитико-синтетическая обработка документов», который изучается студентами факультета «Управление библиотечно-информационной деятельностью» на 1 курсе.

Освоение курса поможет студентам овладеть знаниями теории, истории и методики составления библиографических записей на различные виды документов для отражения информации о них в различных информационно-поисковых системах. Именно библиографическая запись является библиографическим сообщением в документальной форме фиксирующим результаты различных видов аналитико-синтетической обработки документов, используемая для создания, как каталогов, так и картотек, библиографических, информационных пособий, баз данных и т.п.

Структура пособия соответствует типовой программе разработанной и утвержденной на кафедре библиографии и документоведения. Основную часть составляет общая методика составления библиографических записей, наиболее подвергшаяся изменениям после внедрения в практику работы библиотек ГОСТа 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Темы «Частная методика составления библиографического описания», «Организация алфавитного каталога» в пособии не отражены и предлагаются студентам для самостоятельного изучения по источникам, опубликованным в виде отдельных изданий и на страницах специальной печати, а также в ходе лабораторных занятий.

Данное пособие является первой частью, раскрывающей курс «Аналитико-синтетической обработки документов», вторая часть освещает проблемы систематизации документов, которые изучаются студентами во втором и третьем семестрах (см. Муминходжаева Л.Н. Систематизация документов: учеб. пособие/ ТашГИК им.А.Кадыри.-Т.,2006.-144 с.).

ТЕМА: ОТРАЖЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В СПА БИБЛИОТЕКИ

Основные принципы создания библиотечных каталогов. Терминологические проблемы каталогизации. Виды и формы библиотечных каталогов. Классификация по способам группировки библиографических записей, по видам документов, охвату фондов, назначению и др. признакам. Основные формы каталогов.

Информация только тогда становится компонентом информационных ресурсов, пригодным для многократного и многоцелевого использования, когда она фиксируется на материальных носителях – бумаге, магнитных и оптических дисках, фото- и киноплёнке (ранее – на камне, папирусе, пергаменте и т.п.). Именно фиксация, закрепление социальной информации в документе позволяет общаться представителям разных поколений, стран, организаций, используя и творчески переосмысливая ценности, знания, опыт предшественников, обобщая их и как эстафету передавая потомкам.

Современные принципы и основные правила описания документов складывались на протяжении многих веков. Судя по всему, каталоги древнего мира были систематическими. В средние века в монастырских библиотеках появились инвентарные описи в виде рукописных книг. Ориентироваться в коллекции монастырской библиотеки проще всего было с помощью топографического каталога (если книги расставлялись по тематике, то он напоминал словарный каталог). Необходимость поиска по названиям и авторам привела к рождению алфавитного каталога. От алфавитного каталога был сделан шаг к предметному каталогу: с их помощью инверсии, перестановки слов в названиях на первом месте оказались ключевые, значимые слова. С появлением светских и особенно университетских библиотек вновь возникла потребность в словарном каталоге, наряду с которым велись алфавитные каталоги, нередко отдельные – авторов и заглавий произведений.

В настоящее время документные ресурсы библиотек очень разнообразны по составу, входящих в них источников информации.

По видам отражаемых документов различаются библиотечные каталоги книг, периодических изданий, нотных изданий, диссертаций, картографических произведений. Продолжающиеся издания отражают либо в каталогах книг (обычно в практике небольших библиотек), или вместе с периодическими изданиями (в УНБ). В некоторых библиотеках организуются каталоги микроносителей (микрофильмов и микрофиш). В таком каталоге могут быть представлены, как микроносители - копии (негативы или позитивы с имеющимися в фондах изданий), так и оригиналы - документы, которые публикуются только в виде комплекта микрофиш.

По назначению различаются читательские каталоги, предоставляемые в распоряжение читателей и служебные, предназначенные для использования сотрудниками библиотеки. Большинство каталогов одновременно выполняют функции читательских и служебных. В таких случаях назначение каталога не отражается в его названии. Служебные каталоги выполняют страховую и регистрационную функции, поэтому доступ читателей к ним ограничивается.

В зависимости от охвата фондов различаются генеральный каталог - отражает весь библиотечный фонд, за исключением обменных и резервных фондов, и каталоги на отдельные части фонда (например, редких и особо ценных изданий, подсобных фондов и пр.); центральный каталог, отражает фонды центральной библиотеки и всех ее филиалов, сводный каталог, отражает фонды нескольких самостоятельных библиотек или библиотечной сети региона (отрасли).

По характеру функционирования различаются пополняемые (кумулирующие) и законсервированные каталоги (как используемые, так и складированные). В результате конверсии в системе каталогов образуются хронологические ряды законсервированных каталогов, содержащих ретроспективную информацию. Кроме того, в мировой практике принято на протяжении первых 10-15 лет с момента ввода в эксплуатацию

ЭК продолжать ведение каталогов в карточной форме в страховых целях.

По характеру отражаемых поисковых признаков библиотечные каталоги подразделяются на каталоги, отражающие формальные признаки и каталоги, отражающие содержательные признаки. К первой группе относятся:

Алфавитный каталог, в котором БЗ располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов. В некоторых странах алфавитные каталоги функционируют в виде двух самостоятельных каталогов - авторского (имен лиц и наименований организаций) и заглавий документов.

Хронологический каталог, в котором БЗ располагаются по годам издания или первой публикации документов.

Нумерационный каталог, в котором БЗ располагаются в порядке присвоенных документам номеров.

Географический каталог, в котором БЗ располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке.

Топографический каталог, в котором БЗ располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках.

Ко 2-й группе относятся реальные каталоги, отражающие содержание документов:

Систематический каталог, в котором БЗ располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной классификационной системой.

Предметный каталог, в котором БЗ располагаются по крупным комплексам, их подразделениям в систематическом порядке, а внутри них - по комплексным предметным рубрикам, расположенным в алфавитном порядке.

Группа реальных каталогов имеет свои особенности.

Региональный каталог отражает литературу, относящуюся по созданию к определенному региону и, может быть, систематическим или предметным.

Страноведческий каталог отражает документы, относящиеся по созданию к определенной стране, а краеведческий каталог - документы краеведческого содержания.

Каталог местных изданий, отражает выпущенные на данной территории издания, может организовываться в систематическом или алфавитном порядке. Комбинированным видом каталога является словарный каталог, в котором БЗ располагаются в едином алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций, заглавий документов. Таким образом, словарный каталог - симбиоз алфавитного и предметного каталогов. На протяжении более сотни лет словарный каталог был единственным каталогом в публичных библиотеках США.

Построение типологической группировки библиотечных каталогов осложняется наличием множества пересекающихся признаков, каждый из которых должен быть предварительно определен.

Форма библиотечного каталога (иначе говоря, его материальная конструкция) прошла многовековой путь развития: от списков, размещенных на стенах древнейших библиотек, написанных на листах и свитках из папируса, пальмовых листьев, пергамента, глиняных табличек до компьютерных каталогов, доступных по каналам связи. В современной теории различаются четыре основные формы каталога: карточная, в форме книжного издания, на микроносителях, в машиночитаемой форме. На протяжении нескольких веков в наибольшей степени требования библиотек удовлетворяла карточная форма, позволяющая вносить новые записи в каталог, не нарушая его структуры. И сегодня в большинстве библиотек мира распространен каталог в карточной форме, он не требует специальных технических устройств, сравнительно дешев. Каталогом одновременно могут пользоваться многие потребители.

Носителем информации в карточных каталогах является каталожная карточка, предназначенная для оформления библиографической записи (БЗ), при необходимости других сведений. На протяжении истории изменялись материал, из которого изготавливалась каталожная карточка, ее форма и размеры, способы изготовления (рукописный, машинописный, типографский, с помощью ЭВМ) и организации массива карточек. Каталогная карточка оказалась настолько удобной для восприятия информации, что перенесена в ЭК, в котором

читатель получает экранное изображение библиографической информации в виде привычной карточки.

В 1876 г. М.Дьюи, проанализировав библиотечную практику, предложил установить для каталожной карточки единый размер - 125x75мм, или 5x3 дюйма. Карточка должна иметь 10 горизонтальных строк и 2 вертикали (линия полей и линия абзацного отступа), отверстие в нижней части для стержня, удерживающего ее в каталожном ящике. Карточка М. Дьюи очень быстро была признана во всем мире в качестве стандартной. Ее значение усилилось с началом централизованной каталогизации документов: с 1 января 1901г. Библиотека Конгресса США стала издавать и рассылать по библиотекам печатные каталожные карточки.

Для ориентирования в карточном каталоге применяются каталожные разделители- карточки из плотного материала с выступом, возвышающимся над каталожными карточками. Вместо разделителя может применяться рейтер - металлический зажим, надеваемый на каталожную карточку, в верхней части которой имеется планка (с прорезью, окошком) различного размера и цвета для оформления надписи. Разделители содержат поисковые признаки, объединяющие ряд БЗ (по фамилии автора, наименованию организаций, предметным рубрикам, классификационным индексам и т.п.) Разделители различаются по содержанию, форме (центральные и боковые – лево- и правосторонние), материалу (из картона, пластмассы) и цвету.

Разновидностью каталога в карточной форме является блок - карточный каталог (или листовой каталог) - каталог, состоящий из отдельных листов, скрепленных зажимами. Такая форма каталога является промежуточной между карточными каталогами и каталогами в книжной форме, т.к. в отличие от последних дает возможность вносить дополнительные сведения путем замены листов. В горизонтальной картотеке (называется также: кардекс, плоская карточка) карточки, обычно большого формата, размещаются в плоских ящиках в горизонтальном положении и располагаются одна над другой ступенчато, таким образом, что на выступающих снизу строках карточек указываются поисковые признаки. Вертикальная картотека использует принцип горизонтальной, но значительно превосходит ее возможности,

т.к. ее карточки закреплены на свободно перелистываемых «страницах» подвешенного в вертикальном положении альбома - вертушки. Горизонтальные и вертикальные картотеки удобны в тех случаях, когда в каталог постоянно вносятся дополнительные сведения (например, для каталогов периодического издания). Вращающаяся картотека представляет собой механизированное устройство, в котором горизонтальные ряды ящиков с карточками передвигаются внутри закрытого хранилища. В открытую зону подается лишь один ряд ящиков, с которым ведется работа.

Библиотечный каталог может быть представлен в форме книжного издания, подготовленного типографским способом путем традиционного набора или репродуцирования карточного каталога, либо с помощью ЭВМ. Огромным преимуществом каталога в книжной форме является возможность его тиражирования и рассылки, использование в разных местах, в том числе за пределами библиотеки. Разновидности каталога в книжной форме - альбомный каталог, в котором БЗ помещаются на страницах альбома, блокнотный каталог (на каждой странице блокнота помещается, как правило, одна запись).

В иллюстрированном каталоге (в карточной или книжной форме) записи сопровождаются иллюстрациями. Такой каталог принимается в основном в детских библиотеках. В отличие от карточного - каталог в форме книжного издания может тиражироваться, рассылаться, выдаваться читателям на дом. Вспомогательные указатели, облегчающие поиск, публикуются здесь же. Однако каталог в форме книжного издания всегда ограничен определенными хронологическими рамками, необходимость его пополнения требует переиздания. Нередко такие каталоги публикуются в виде периодического издания.

В форме книжного издания опубликованы каталоги крупнейших библиотек мира. В 1946 г. завершено первое издание печатного каталога Библиотеки Конгресса США в 167 т. (в настоящее время очередная серия каталога публикуется на микрофишах). В 1956 г. Библиотека Конгресса США начала издание многотомника «Национальные сводные каталоги» - крупнейшего книжного издания, выпущенного в нескольких сериях. В 1959-1966 гг. было предпринято издание Генерального

каталога Британской библиотеки фотолитографическим способом в 263 томах.

Библиотечный каталог на микроносителях может существовать в виде микрофильма в рулонной фотопленке, на которой последовательно, в один или два ряда, расположены кадры с изображениями каталожных карточек, или в виде микрофиши на плоском листе фотопленки стандартного размера, на которой последовательно, в несколько рядов, расположены кадры с микроизображениями каталожных карточек. Емкость микроносителя зависит от степени уменьшения изображения, (стандартная микрофиша может содержать изображения до 1500 карточек).

Появление новой формы каталога сопровождалось активной пропагандистской кампанией, в которой основным аргументом провозглашалась минимизация объема каталога и занимаемых им площадей. Однако на деле эти преимущества оказались не совсем реальными: в отличие от каталогов на микроформах, каталоги на микроносителях требуют для визуального распознавания специальных технических устройств, занимающих дополнительную площадь. Существуют аппараты для отдельного просмотра микрофильмов или микрофиш, а также снабженные оптическими системами, позволяющими проецировать на экран изображение с микроносителями любого вида. Разработаны системы автоматизированного поиска нужного кадра микрофильма (или нужной микрофиши), иногда совмещенные с устройством для копирования. Стоимость комплекта микроносителей и необходимого оборудования достаточно высока, если иметь в виду, что пользоваться им одновременно может лишь один человек (к карточному каталогу могут обратиться десятки читателей).

Наиболее перспективной является форма машиночитаемого библиотечного каталога. В 1961 г. в США впервые каталожные карточки были изготовлены с помощью средств автоматизации. Спустя 2 года в Библиотеке Конгресса начались работы в области машиночитаемой каталогизации, результатом которой стал формат MARC (Machine-readable cataloging). В 1970 г. в США появились первые электронные каталоги. В 2001 г. исполнилось 30 лет OLC (Online Union Catalog), сводному каталогу,

созданному коллективными усилителями сотен библиотек в OCLC (Online Computer Library Catalog), автоматизированном библиотечном центре в штате Огайо США. Более 44 млн. записей в этом каталоге можно использовать в режиме удаленного доступа, по каналам связи.

Носителями информации в машиночитаемом каталоге могут быть магнитные ленты, магнитные диски или барабаны, оптические диски (или компакт - диски). Первый оптический диск объемом в 3 млн. БЗ в формате MARC изготовлен в Библиотеке Конгресса США в 1985 г.

Имеющаяся в машиночитаемом каталоге информация может использоваться путем вывода на экранный пульт (дисплей), вывода на печать через принтер или АЦПУ, с помощью фотонаборного воспроизведения каталожных карточек или каталога в информационной форме. Машиночитаемый каталог может функционировать в реальном режиме времени - on-line (он-лайн, т.е. «на линии», «включенный»). В последнем случае поиск ведется в ограниченном массиве данных, зафиксированном, например, на оптическом диске. Частным случаем машиночитаемого каталога является электронный каталог (ЭК).

Многовековой опыт показывает, что различные формы библиотечного каталога должны существовать во взаимосвязи и дополнять друг друга: задачи и назначение того или иного каталога определяют наиболее целесообразную и экономическую форму.

ТЕМА: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ**

Библиографическое описание как библиографическая характеристика документа. Соотношение библиографического описания и библиографической записи. Общие требования к БО. Виды библиографических записей.

Библиографическое описание (БО) является характеристикой документа, дающей представление о его содержании, целевом и читательском назначении, объеме, оформлении и т.п. Библиографическое описание документа служит также целям идентификации и может быть использовано в качестве информации о документе в любом ее виде.

Современное БО используется в различных видах деятельности – библиографической, научно-информационной, в библиотечном, издательском, книготорговом деле и других отраслях науки и деятельности.

Библиографическое описание выполняет ряд функций: информационную, поисковую и идентифицирующую. Использование этих функций библиографического описания в ИПС позволяет вести планомерную работу по формированию документных ресурсов, справочно-библиографическую работу, научную обработку новых поступлений, а также повседневное обслуживание потребителей через каталоги, библиографические издания, реферативные журналы и т.п.

Библиографическое описание (описание) - совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Основное требование к БО - достоверность, поэтому БО составляется *de visu*, непосредственно по документу.

К БО предъявляются также следующие требования:

1. БО должно быть содержать четкую, полную и точную характеристику документа;

2. БО должно обеспечить идентификацию (установление тождественности) описываемого документа;
3. БО должно соответствовать цели, для которой оно будет использовано.

БО состоит из крупных структурных единиц – областей БО, которые, в свою очередь, делятся на элементы БО. БО – основной элемент библиографической записи (БЗ), фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть состав и содержание в целях библиографического поиска. БО входит в состав БЗ в качестве основного и обязательного элемента и дополняется, по мере надобности, другими элементами БЗ, прежде всего – заголовком.

Объектами составления библиографической записи могут быть все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях - книги, сериальные, изобразительные, нотные, картографические, аудиовизуальные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).

Одночастный объект – разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: однотомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Многочастный объект – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

Объект также может быть составной частью одночастного документа или единицы многочастного документа.

По степени завершенности различаются законченные и интегрируемые объекты.

Законченные объекты представляют собой завершенные монографические документы, а также отдельные завершенные выпуски сериальных и других продолжающихся ресурсов, обычно нумерованных, не имеющих ограничения количества выпусков и установленного заранее срока окончания.

Интегрируемые объекты добавляются и изменяются посредством обновлений, которые не выпускаются отдельно, а объединяются, превращаются в единое целое (вливаются в ранее существовавший ресурс путем добавления, изъятия, замены, перемещения текста, данных, страниц и т.п.). Примерами интегрируемых ресурсов являются документы с обновляемыми отдельными (сменными) листами и обновляемые веб-сайты.

Самой распространенной формой существования библиографической информации является библиографическая запись.

Библиографическая запись - элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

В состав библиографической записи входит заголовок библиографической записи, библиографическое описание, дополняемое классификационными индексами, предметными рубриками, аннотацией, справками о добавочных библиографических записях, о связях с другими записями, датой завершения обработки документа и другими сведениями.

В каталогах и машиночитаемых базах данных библиографическая запись может включать предметные рубрики, классификационные индексы, справки о добавочных записях, сведения о связи данной записи с другими, шифры хранения документа и т. д.

Заголовок библиографической записи - элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей. При отсутствии заголовка эту роль выполняет заглавие документа.

Библиографические записи делятся на виды в зависимости от различных признаков: объекта, структуры записи, полноты набора элементов, выбора точки доступа, наличия изменений, количества записей.

В зависимости от вида объекта различают библиографические записи на книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, ноты, картографические и изобразительные материалы, аудиовизуальные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, трехмерные искусственные и естественные объекты и т. д.

В зависимости от структуры библиографической записи различают одноуровневые и многоуровневые записи.

Одноуровневая запись содержит один уровень, ее составляют на одночастный документ; на завершённый многочастный документ в целом; на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа.

Многоуровневая запись содержит два и более иерархически связанных уровней и составляется на многочастный документ (многотомный и комплектный документ в целом, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом), либо на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа – один или несколько томов (выпусков, номеров) многотомного, комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

В зависимости от полноты набора элементов различают краткую, расширенную и полную записи.

Элемент библиографического описания - минимальная структурная единица описания: слово, словосочетание, аббревиатуры, цифры, условные обозначения (или их совокупность) и другие библиографические сведения, представляющие отдельную единицу библиографической информации.

Элементы библиографического описания подразделяются на: обязательные и факультативные. Обязательные элементы составляют минимальный набор сведений, без которых невозможна идентификация документа. Факультативные элементы дают более широкую характеристику документа. В описании могут быть только обязательные элементы либо обязательные и факультативные. Набор элементов должен быть постоянным для определенного информационного массива.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любой записи. Если обязательный элемент, общий для описаний, вошедших в библиографическое пособие, вынесен в заглавие библиографического пособия или его разделов, то он, как правило, не повторяется в каждом описании (например, имя автора в указателе трудов одного автора, имя издателя в издательском каталоге, дата издания в хронологическом списке работ и т. п.).

Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором составляется запись. С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в записях для государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов (в карточной и электронной форме), баз данных крупных универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии. Краткая запись состоит только из обязательных элементов. Расширенная запись состоит из обязательных и некоторых факультативных элементов. Полная запись состоит из обязательных и всех факультативных элементов, сведения для которых имеются в документе или могут быть установлены по источникам вне документа. В процессе составления библиографической записи необходимо определить точки, которые обеспечат доступ к записи, ее поиск и идентификацию.

В зависимости от выбора точки доступа различают основную и добавочные записи. Основной точке доступа соответствует основная библиографическая запись, дополнительным точкам доступа – добавочные библиографические записи.

Выбор точек доступа производится с учетом вида документа, наличия, состава и расположения выходных сведений или аналогичных данных (для электронных и других не книжных ресурсов).

В качестве точек доступа выступают заголовки, содержащие имена лиц и наименования организаций, цифровые и буквенные обозначения, географические названия, заглавия, в том числе унифицированные заглавия и другие элементы библиографической записи. Сведения для точек доступа заимствуют из информации, помещенной в документе и других источниках (справочных изданиях, авторитетных файлах, метаданных и т. п.).

В зависимости от количества записей на объект может быть составлена одна или несколько записей. На одночастный объект, как правило, составляется одна запись, на многочастный объект может быть составлена одна запись либо набор из двух и более иерархически связанных записей.

В зависимости от характера изменений в выходных сведениях документа может быть использована прежняя библиографическая запись (если изменения незначительные), а может быть составлена новая запись (если изменения большие, существенные).

Составление библиографической записи регламентируется межгосударственными стандартами системы СИБИД, среди которых основными являются: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». При составлении библиографической

записи применяют сокращение слов и словосочетаний согласно ГОСТу 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТу 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании». Данные стандарты базируются на Международных рекомендациях по составлению библиографического описания (ISBD), методических материалах по подготовке библиографических записей в формате UNIMARC.

ТЕМА: РАЗВИТИЕ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Основные этапы развития теории и методики БО. Англо-американская и прусская системы. Разработка инструкций по составлению БО. Деятельность международных организаций и их роль в развитии общих требований к методике БО. Автоматизация процессов научной обработки документов. Создание системы межгосударственных стандартов в области БО.

Библиографическое описание (БО) появилось почти одновременно с рождением книги. Первые БО были выполнены на глиняных плитках в Ниппуре (Шумер, 2000 г. до н.э.) и Ниневии (Ассирия, 650 г. до н.э.), на каменных стенах храмов (древнеегипетский город Эффу, 250 г. до н.э., по другим источникам – 1800 г. до н.э.). Эти перечни БО часто представляли собой первые строки произведений, которые в те времена служили заглавием, иногда имя автора, его занятие. Начала методики БО заложены древнегреческим ученым и поэтом Каллимахом в библиографическом труде «Таблицы для тех, кто прославился во всех областях знания, и того, что они написали, в 120 книгах» (250 г. до н.э.). БО в «Таблицах...» детальное и точное: автор последовательно выносится на первое место; раскрываются псевдонимы; выбирается наиболее правильное заглавие, если их несколько; приводится дата написания, если это возможно; дается количественная характеристика – по традиции той эпохи объем исчислялся количеством строк, так как в папирусных свитках трудно было определить количество скрепленных листов.

В эпоху средних веков и Возрождения методика БО делает шаг назад, в каталоги и указатели включают только имена авторов и заглавия произведений. С возникновением книгопечатания и появлением титульного листа увеличилось количество сведений для БО. Слишком длинные заглавия книг требовали их сокращения в БО, что затрудняло идентификацию книги. Механическое воспроизведение титульного листа, отсутствие унификации в последовательности элементов БО

приводило к тому, что БО одной и той же книги начиналось то с автора, то с заглавия.

Начало современным правилам составления БО положены А.Паници, создавшим «Правила составления каталога» (1841). Принципы Паници получили развитие в инструкциях и правилах американских библиотекведов Ч.Джюйтта и Ч.Кеттера. Их работы послужили основой англо-американской системы БО.

Каталогизационные принципы традиционно связывались с выбором и формулировкой первого элемента библиографической записи (БЗ), определением понятий *автор, объект и источник описания, заголовок*, разделением основных и добавочных записей. Эти категории составляли ядро теории каталогизации, ту основу, на которую опирались каталогизационные правила и инструкции. Исторически сложилось так, что принципы и методика каталогизации разрабатывались с расчетом на задачи алфавитных каталогов (АК). Таким образом, теория каталогизации и организация АК развивались в тесной взаимосвязи на протяжении XIX—XX вв. Ярким примером могут служить "Единые правила описания произведений печати", часть которых посвящена организации АК.

Девятнадцатый век называют периодом авторских каталогизационных инструкций, когда принципы и базирующиеся на них своды правил создавались отдельными выдающимися личностями от Антонио Паници и Алексея Оленина в начале века до Карла Дзяцко, Чарльза Кеттера, Леопольда Делиля, Василия Соболевского и других в его конце. Базируясь на философии авторов, эти правила отличались ясной логикой, лаконичностью, отсутствием альтернатив и компромиссных решений, были легкими в использовании.

XX век, по выражению Майкла Гормана (США) и Пэт Одди (Великобритания), стал для каталогизации «веком комитетов и комиссии». Об этом же пишет Н.А. Никифоровская: "Основные вопросы описания (каталогизации) стали решаться теперь уже не усилиями отдельных библиотекарей и библиографов, а путем коллективного обсуждения". Комиссии создавались для того, чтобы выработать единые государственные правила, учитывающие разнообразие современной практики и новейшие

исследования в данной области. Для нашей страны 1920—1930 гг. можно охарактеризовать как настоящий расцвет каталогизации, куда пришли выдающиеся ученые-библиотековеды: Е.И. Шамурин, А.И. Калишевский, Л.В. Трофимов, А.Г. Иванов и др. Россия, которая после 1917 г. меняла многое, и в каталогизации взяла курс перемен. В 1919—1925 гг. на русский язык переведены зарубежные каталогизационные инструкции: итальянская, французская, англо-американская, а также правила Международного библиографического института (прусская инструкция хорошо известна в России с XIX в.). Некоторые разработчики новых общегосударственных правил, например Л.Б. Хавкина и Г.И. Дерман, долгое время работали за рубежом. После многочисленных дискуссий и обсуждений предпочтение, как известно, было отдано принципам англо-американской традиции в каталогизации. Однако это не было простым копированием. Эксперты, создатели первых каталогизационных правил в России во многом пошли дальше, разработали методические решения, которые лишь позднее нашли отражение в Англо-американских правилах (например, проблема каталогизации произведений обществ и организаций).

Комиссии - разработчики национальных правил создавались по-разному. В большинстве случаев у них был национальный статус (Франция, Германия). Однако комиссия по выработке Англо-американских правил состояла из экспертов США и Великобритании (при значительном численном преимуществе последних). Позже к ним присоединились Канада и Австралия. В России действовали две комиссии: Московская и Ленинградская (до 1924 г. — Петроградская). В 1920—1930 гг. они работали самостоятельно, создали две каталогизационные инструкции: одна для библиотек Москвы, другая для библиотек Ленинграда. Общегосударственная Межбиблиотечная комиссия образована лишь в 1941 г., эксперты Москвы и Ленинграда объединились в сильный творческий коллектив.

По-прежнему каталогизация покоилась на основных задачах АК: обеспечение быстрого нахождения известного издания; объединение в одном месте АК всех изданий произведений

данного автора (в том числе и коллективного) и изданий/вариантов данного произведения.

Позже в работах Сеймура Любецкого (США) эти положения получили название "библиографических условий" для выработки принципов каталогизации, т. е. выбора и формулировки основных и добавочных записей.

Понятие коллективного автора также появилось в XIX в., но именно в XX в. оно получило свое детальное научное развитие и широкое признание в различных национальных правилах. Подробно разработаны принципы выбора поисковых признаков и определения основных и добавочных записей для разных видов документов.

Несомненным достоинством коллективной работы было создание государственных каталогизационных правил, которые открыли путь для организации централизованной каталогизации, повысили качество библиографических записей. Вместе с тем именно в этот период происходило безудержное разрастание сводов правил, вызванное стремлением учесть все возможные случаи, возникающие в практике. Былая ясность «авторского» периода с его четким следованием принципам терялась. В условиях работы коллективов, особенно международных, часто сложно найти решение, примиряющее разные точки зрения, что порождало альтернативные правила. Не следование принципам, а удобство нахождения записей, местные традиции приводили к созданию массы правил, являющихся исключением. Чтобы вооружить каталогизаторов готовыми решениями на каждый случай, в инструкции включались излишние детали, предусмотренные другими, более общими разделами.

В России наряду с унификацией методики происходила ее дифференциация. Создавались единые правила для различных категорий библиотек и отдельно — для библиографических указателей. Однако наряду с сокращением менялись основополагающие принципы каталогизации, такие, как формулировка заголовка (полное и сокращенное имя автора), каталогизация под заголовком коллектива и заголовком формы, применение унифицированного заглавия и др. Эти различия в принципах каталогизации особенно касались инструкций для каталогов и библиографических указателей.

Эволюционный период «комитетов и комиссий» завершился в 1960-е гг. Многие связывают приход новой эры в каталогизацию с известной статьей австралийца Эндрю Осборна «Кризис каталогизации» и трудами Сеймура Любецкого, «пророка» революции в каталогизации. Для англоязычного мира это действительно так. Сначала Э. Осборн, а в 1953 г. С. Любецкий призвали упорядочить каталогизационную казуистику, вернув ей былую ясность и приверженность принципам. С. Любецкий сделал революцию в каталогизации своими вопросами *зачем?* и *для чего?* Именно С. Любецкому в 1956 г. было поручено подготовить проект новых Англо-американских правил.

Он внес в теорию целый ряд положений, предвосхитивших направления развития каталогизации в новых условиях автоматизации. Однако С. Любецкому не удалось воплотить свой план в новых Англо-американских правилах 1967 г. (AACR). Убоявшись больших материальных затрат на рекаталогизацию, администрация потребовала компромисса со старой методикой, и С. Любецкий подал в отставку.

К числу оригинальных идей С. Любецкого относится разграничение объектов для составления библиографического описания (БО) и первого элемента библиографической записи (БЗ). БО, по убеждению С. Любецкого, составляется на физический объект (издание), тогда как заголовок выбирается и формулируется на основе анализа произведения. Это требовало четкого разделения самих каталогизационных инструкций на две части, что лишь через 35 лет нашло отражение в AACR2. Следующим шагом был новый подход к принципу авторства в каталогизации. С. Любецкий убедительно показал, что принцип авторства должен быть связан не с организацией АК, а, прежде всего с характеристикой работы, произведения. Именно на создание комплексов и связей между произведениями должна быть, по мнению С. Любецкого, нацелена вторая функция АК. Это в свое время породило дискуссию о «библиографической» и «литературной» единицах в каталогизации, которая тогда не получила развития, но сегодня вновь активно обсуждается при очередном пересмотре принципов каталогизации в условиях автоматизации.

Переход к следующему этапу каталогизации, который можно назвать этапом принципов, ознаменовался важными международными инициативами в области каталогизации. В 1961 г. в Париже состоялась Международная конференция по принципам каталогизации, где приняты единые принципы каталогизации, разработанные ведущими экспертами мира. Р.С. Гиляревский в своей книге «Развитие современных принципов каталогизации» назвал пересмотр национальных правил, последовавший за этим, революцией в каталогизации. Каталогизация, казалось, сделала большой шаг по направлению к своей давней мечте — единым мировым правилам каталогизации и созданию международных авторитетных файлов. Несмотря на явное сближение, принципы каталогизации в инструкциях конца XX в. по-прежнему, уже в новых технических условиях, препятствуют кооперации и сотрудничеству. Подтверждением могут быть результаты двух продолжающихся международных проектов: REUSE (Германия — США) и Гармонизация (Россия — США), которые предусматривали сравнение методик каталогизации стран-участниц и экспериментальную проверку возможностей обмена записями между ними. REUSE обнаружил несоответствие записей под коллективным автором из немецких библиотек при поиске в OLUC OCLC в 40% случаев. Это доказывает наличие существенных различий в определении коллективного автора. Вместе с тем довольно высокий уровень эквивалентности выявлен при поиске записей по индивидуальному автору и заглавию. Сложности подобного эксперимента между OCLC и РНБ пока связаны с кодированием кириллических текстов.

Для преодоления разночтений в принципах и методиках каталогизации нужно либо переработать одну из двух или обе каталогизационные инструкции, либо создать единый (международный) авторитетный файл, который свяжет различные заголовки. Таким образом, сегодня создание национальных авторитетных файлов как составляющих международного приобретает особенно важное значение.

Третий, современный этап разработки принципов и правил каталогизации, кроме новых идей и международных решений, связан с переходом каталогизации на совершенно новые

технические условия. На протяжении своей истории библиотечные каталоги пережили не одну смену форм и способов организации, но ни одна из них не оказала такого влияния на принципы каталогизации, как электронная форма каталогов и использование телекоммуникаций в процессах создания и обмена записями. Только на ранних этапах автоматизация расценивалась как средство совершенствования и облегчения труда каталогизаторов. Сегодня очевидно, что она пошатнула самые устои каталогизации. Электронные базы данных с их совершенно иными возможностями для поиска и группировки информации ставят под сомнение концепцию основной и добавочной записи, значимость выбора первого элемента БЗ, о который было сломано столько "копий" в каталогизационных дискуссиях. Наконец понятие авторства в каталогизации получило свободу от проблем организации АК, что опять же требует отражения в современных инструкциях. Концепция разграничения БО и поисковых признаков, которая обоснована еще в 1953 г. С. Любецким, а затем нашла отражение в правилах современного периода (AACR2 и Российских правилах 1985 г., хоть и не столь явно), и создание двух взаимосвязанных файлов в электронной базе данных: библиографического и авторитетного - ставят под сомнение структуру и наличие определенных полей в формате MARC, который так и остался копией обычной каталожной карточки.

Автоматизация требует также более глубокой проработки проблемы взаимосвязей между документами и работами, представленными в записях (БЗ и авторитетных записях). Это замечено еще Р.С. Гиляревским (грядущая электронная революция позволит более полно представить все богатство связей между произведениями в каталоге, чему мешала ограниченность карточных массивов). В 1980—1990-е гг. этому же посвящены диссертация и ряд работ Барбары Тиллетт (Библиотека Конгресса США).

Библиографическое описание (БО) на протяжении первой половины XX в. развивалось эволюционно. Главными тенденциями этого развития были: детализация библиографической характеристики документа, разработка описаний новых видов документов, международная

стандартизация структуры БО. Национальные правила с начала своего существования пополнялись самостоятельными разделами или томами (последнее было характерно для российской практики).

Специалисты делали попытки обоснования структуры БО, факторов, определяющих его структуру, выявления потребностей читателей в библиографических сведениях различного вида. Совершенствовался терминологический аппарат, создавались терминологические стандарты и словари. Сравнение различных национальных правил показывает, что в части БО они развивались по пути сближения.

Поистине революционные перемены в БО произошли в 1970-е гг., когда было создано Международное стандартное библиографическое описание (ISBD). Хотя ISBD имело иную, не совсем привычную структуру описания, это не требовало ломки АК, его рекаталогизации. Как известно, ISBD превратилось в международный стандарт ISO, который потребовал пересмотра национальных правил во всех странах — членах ISO и создания соответствующих национальных стандартов.

ISBD оказалось более последовательным и с точки зрения автоматизации. Его структура изначально ориентирована на электронные системы: библиографическая информация была дискретной, строго разграниченной, с разметкой для дальнейшего использования в машиночитаемом формате. Оно не включало поисковые признаки: заголовок основной и добавочных записей, что создавало условия для более совершенной архитектуры БД электронных каталогов. Идея разделения заголовка и БО долго не признавалась в отечественной каталогизации. Таким образом, ГОСТ 7.1.—76 и последующие содержали заголовок как факультативный, но все же элемент БО.

ISBD создавалось тогда, когда формат MARC уже существовал и успешно использовался OCLC и его партнерами.

Другой важной тенденцией развития БО следует назвать сближение описаний различных видов документов. Единая структура была представлена в ISBD (G), что послужило основой разделов, связанных с элементами БО любых национальных

правил каталогизации. Именно эта идея была наиболее полно воплощена в AACR2 и AACR2R (1978, 1988 гг.).

С 1 июля 2004 г. в странах СНГ был введен ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», его цель – полное слияние с ISBD, необходимое для согласования национальных и международных правил каталогизации, для обмена библиографическими записями без дополнительной доработки.

ГОСТ 7.1-2003, заменивший все предыдущие стандарты по библиографическому описанию, содержит только универсальные правила, общие для всех видов документов, аналогично ISBD (G).

Каталогизация вобрала в себя большое число новых видов документов, для которых разрабатывались БО и соответствующие методики. В настоящее время на повестке дня каталогизация Metadata, т. е. онлайн-ресурсов, баз данных. Metadata с еще большей остротой заставила почувствовать проблему определения и разграничения объектов каталогизации, выявления их характеристик. В этой связи в методике и терминологии каталогизации необходимо рассмотреть модель, предложенную исследовательской группой ИФЛА по функциональным требованиям к БЗ (FRBR model), включающую понятия: *произведение* и *форма выражения содержания*, *физическое представление работы* и *конкретная физическая единица в фонде библиотеки*. Эта модель важна для определения уровней представления работ и документов в каталогизации, а также их характеристики и установления библиографических связей.

Что касается описания Metadata, то основным документом по ее учету и обработке является Дублинское соглашение.

ТЕМА: ОБЩАЯ МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Области библиографического описания. Виды элементов библиографического описания. Их содержание и последовательность. Предписанная пунктуация. Составление библиографической записи на книги и брошюры

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Оно состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением.

В состав библиографического описания входят следующие области:

1. область заглавия и сведений об ответственности;
2. область издания;
3. область специфических сведений;
4. область выходных данных;
5. область физической характеристики;
6. область серии;
7. область примечания;
8. область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности.

Для разграничения элементов и областей в библиографической записи применяют специальные *знаки предписанной пунктуации* (по старой терминологии - условные разделительные знаки). В отличие от обычных грамматических знаков, знаки предписанной пунктуации выполняют опознавательные функции областей и элементов. Заголовок от описания отделяют точкой. Области описания отделяют друг от друга точкой и тире. Если какая-либо область приводится с абзаца, то знак тире опускают.

При повторении отдельных областей повторяют точку и тире,

за исключением области серии. При повторении области серии сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними.

Каждому элементу области, кроме первого, предшествует установленный для него *знак предписанной пунктуации*. При повторении элементов предписанный знак повторяется, за исключением знака косая черта. Если первый элемент области в описании отсутствует, то точку и тире ставят перед тем элементом, который приводят первым (в этом случае предписанный знак элемента опускают). Внутри элементов приводят обычные грамматические знаки препинания. На границах элементов при сочетании грамматического и предписанного знаков пунктуации в описании приводят оба знака - пунктуационный (кроме точки) и предписанный. Для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка (.) и запятая (,) - пробелы оставляют только после них. Если последний элемент в области заканчивается сокращением, сопровождающимся знаком «точка», а последующий знак - «точка и тире, в описании приводят не две точки, а одну.

Библиографическая запись составляется непосредственно на основе анализа документа. Источником информации для составления библиографической записи является документ в целом. При необходимости в записи могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа, например: из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей, баз и банков данных); или других источников вне документа (справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных).

Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. п.

Главный источник информации выбирается для составления библиографической записи в целом, а для каждой области

описания установлен предписанный источник информации, в зависимости от вида документа.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в предписанном источнике информации. Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, в описании приводят в квадратных скобках, например, если сведения об авторах, редакторах, переводчиках и других лицах указаны не на титульной странице книги, а на обороте титульного листа, то в описании их заключают в квадратные скобки.

При разночтениях однородных сведений в различных источниках предпочтение отдается библиографическим сведениям, заимствованным из предписанного источника информации.

В квадратных скобках также приводят сведения, заимствованные из источников вне документа и сформулированные библиографом на основе анализа документа, в том числе, такие указания как «[и др.]» (и другие), «[б. м.]» (без места), «[б. и.]» (без издателя).

Библиографическая запись может быть составлена на языке выходных сведений документа или на языке библиографирующего учреждения (в переводе, транскрипции, транслитерации на графику другого языка).

При составлении библиографической записи соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные документы (XVI-XVIII вв.) или документы, стилизованные под старинные, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлена библиографическая запись, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

Числительные в описании приводят, как правило, в той форме, в какой они даны в источнике информации, т. е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме. Римские цифры и цифры в словесной форме переводят в арабские при обозначении года или дат выхода издания, повторности издания, количества актов или действий пьес, классов и курсов учебных заведений, номеров (выпусков) многотомных и сериальных изданий и юбилейных дат. При этом количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращения окончания, порядковые числительные приводят, как правило, с наращением окончаний.

При составлении библиографической записи можно применять сокращение слов и словосочетаний. Нецелесообразно сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста библиографической записи, затруднить ее понимание.

Сокращения применяют в заголовке записи и во всех областях и элементах описания, кроме любого заглавия в любой области, например, основного заглавия, параллельного заглавия, альтернативного заглавия произведения, основного заглавия серии и подсерии издания. Исключение сделано для аналитической записи: в сведениях о документе, содержащем составную часть, допускается сокращать типовое заглавие многотомного или продолжающегося документа (Полн. собр. соч.; Избр. тр.), заглавие периодического документа (журнала или газеты).

Не допускается также сокращать общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию, если они состоят из одного слова, например: учебник, энциклопедия, справочник.

Некоторые сведения не приводят в библиографической записи и не обозначают их пропуск, например названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

Схема библиографической записи на все виды документов

однотипна. Специфические характеристики отдельных видов документов оговариваются в специальной области специфических сведений. Ее применяют при составлении записи на нотные, картографические, сериальные документы, электронные ресурсы, отдельные виды нормативных и технических документов, когда в записи необходимо привести сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие данные, характерные только для определенного вида документов.

В перечне обязательные и факультативные элементы, приведены в предписанной последовательности и с предписанной пунктуацией. Факультативные элементы выделены курсивом.

Схема одноуровневой библиографической записи на книгу

Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности. - Сведения об издании / первые сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании / первые сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании. - Место издания: издатель, дата издания (место изготовления: имя Изготовителя, дата изготовления). - Объем: иллюстрации; размеры + сведения о сопроводительном материале. - (Основное заглавие серии: сведения, относящиеся к заглавию серии / первые сведения об ответственности, относящиеся к серии, ISSN серии; номер выпуска серии. Основное заглавие подсерии: сведения, относящиеся к заглавию подсерии / первые сведения об ответственности, относящиеся к подсерии, ISSN подсерии; номер выпуска подсерии). - Примечания. - ISBN (или его альтернатива): условия доступности и (или) цена (дополнительные сведения к элементам области).

Библиографическую запись составляют под *заголовком* или под *заглавием*. Первый элемент библиографической записи является главным поисковым элементом конкретного документа. В записи под заголовком на первое место выносятся, например, имя лица (фамилия, имя, отчество; фамилия и инициалы, псевдоним) или наименование организации, от имени которой опубликован документ, или другие сведения, приводимые в качестве заголовка.

В записи под заглавием первым элементом является основное заглавие документа. Выбор способа составления библиографической записи зависит от оформления документа, от состава его выходных сведений.

Основным документом, регламентирующим составление заголовка библиографической записи является межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Источником информации для сведений, помещаемых в заголовке, является документ в целом и источники, сопровождающие документ. Сведения также могут быть заимствованы из источников вне документа.

Под заголовком, содержащим имя лица, несущего интеллектуальную или иную ответственность за документ, составляют записи на следующие документы:

- авторские произведения: художественные, публицистические, научные (в т. ч. лекции и доклады), научно-популярные, мемуары, письма, учебники, фольклорные произведения (если указан сказитель);
- произведения, независимо от их типа, имеющие авторское оформление.

Под авторским подразумевается такое оформление, при котором на титульной странице (или заменяющем ее источнике информации) указана фамилия лица без слов, уточняющих его роль в создании документа, или со словами, поясняющими, что данное лицо является автором произведения.

Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на произведения, созданные одним, двумя или тремя авторами. Если авторов четыре и более, запись составляют под заглавием.

При составлении библиографической записи на произведение двух или трех авторов в заголовке приводят имя только одного автора, указанного в источнике информации первым или выделенного каким-либо образом. Имена всех авторов приводят в сведениях об ответственности - в форме, указанной в источнике информации.

Соколов В.А. Кислотоупорные футировочные, винилпластовые и гуммированные работы : учеб. пособие / В.А.Соколов, Е.И.Чекулаева. -М. : Высш. шк., 1990. -175 с. : ил.; 23 см. .

Имя лица приводят в заголовке в форме, получившей наибольшую известность. В качестве имени лица могут быть приведены: фамилия; фамилия инициалами; фамилия с полным личным именем (именами); фамилия с полным личным именем и отчеством; псевдоним; личное имя; личное имя добавлением порядкового числительного и другие формы имени. Чаще всего используется фамилия с инициалами. Имя автора в полной форме (фамилия с полным личным именем и отчеством) применяется при составлении библиографической записи для каталогов и баз данных крупных библиотек и информационных учреждений. Фамилию приводят в начале заголовка и, как правило, отделяют от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой.

Исмаилова, Лола Ильхамовна.

Петров Ю. И.

Запятую допускается не приводить.

В тех случаях, когда возникают трудности при выяснении, какая часть имени лица является фамилией (например, у современных зарубежных авторов, публикующихся впервые), имя лица приводят в библиографической записи в той форме, в котором оно указано в источнике информации.

*Ассем Абдоу Мухаммед Абд Эл Аал.
Де Ла Роса Ньевес Сауль.*

Заголовок может быть дополнен уточняющими сведениями - идентифицирующими признаками, которые приводят в круглых скобках после имени лица. В качестве идентифицирующих признаков могут быть приведены даты жизни лица, слова «отец», «сын», «мать», «дочь», «старший», «младший и п., титул, сан, фамилия. В заголовке может быть указан один или несколько идентифицирующих признаков. Порядок их приведения различен для разных категорий лиц. Как правило, в качестве последних признаков указывают даты жизни.

Идентифицирующие признаки необходимо применять в тех случаях, когда заголовки, содержат одинаковые имена. Различные идентифицирующие признаки отделяют друг от друга предписанным знаком «точка с занятой» с предшествующим пробелом.

Дюма, Александр (отец; 1802—1870).

В документе:

В заголовке:

Братья Вайнеры

Вайнер, Аркадий Александрович

Псевдонимы, в том числе коллективные, приводят в заголовке по правилам, принятым для подлинных имен.

Прутков, Козьма.

Кукрыниксы.

Запись под заглавием составляют на документы, содержащие произведения 4-х и более авторов; на произведения, в которых автор не указан или не установлен, в том числе на анонимные классические произведения; на сборники произведений, имеющие общее заглавие.

*Узбекско-русский учебный словарь / А.П.Ходжиев и [и др.];
отв. ред. Р.О.Пулатова. - Т.: Ўқитувчи, 1995. - 384 с., табл. - 5000
экз. - ISBN 5-645-02442-7*

Культура Среднего Востока (с древних времен до наших дней): сб. науч. ст./ Ин-т искусствоведения; ред. кол.: Г.А.Пугаченкова (отв. ред.) [и др.].- Т.:Фан,1990 .- 270 с.: ил., табл.-1000 экз.- ISBN 5-648-00415-X (в пер.):4 р.30 к.

Составление библиографической записи на книги и брошюры

При составлении библиографической записи на книгу не используется область специфических сведений.

Основное заглавие содержит название, идентифицирующее книгу. В книге оно помещено на титульной странице (обложке, переплете), как правило, первым или выделено полиграфическими средствами (шрифтом, цветом и т. п.).

Основное заглавие приводят в записи полностью в форме и последовательности, данной в источнике информации, и с теми же знаками препинания. При отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой.

Сокращение отдельных слов в заглавии не допускается. Если в заглавии есть сокращенные слова и акронимы, их переносят в описание.

В добрый путь!

Русская философская мысль X-XVII веков

Сад. Огород. Усадьба

Основное заглавие может содержать альтернативное заглавие, соединенное с ним союзом «или» и записываемое с прописной буквы. Перед союзом «или» ставят запятую.

Севильский цирюльник, или Тщетная предосторожность

Даты, а также сведения о месте проведения конференции, выставки и т. п., относящиеся к основному заглавию, но не связанные с ним грамматически, приводят с сокращением отдельных слов после основного заглавия и отделяют запятой.

Новейшая история, 1939-1975

Запятая перед этими сведениями не ставится, если в источнике информации они заключены в круглые скобки или перед ними имеется другой грамматический знак, а также, если они приведены в грамматической связи с заглавием.

Новая и новейшая история (1870-1976)

Русская поэзия XIX века

Если книга не имеет иного заглавия, кроме имени автора (наименования организации), то его приводят в качестве основного заглавия. Характеристику вида издания, жанра произведения и т. п. (указанную в источнике информации или сформулированную библиографом) приводят в качестве сведений, относящихся к заглавию.

Марк Твен: [сборник]

Андрей Дмитриевич Сахаров: [лекции]

Имя автора (наименование организации) может быть грамматически связано с заглавием книги. В описании его приводят как часть основного заглавия.

Сказки А. К. Барышниковой (Куприянихи)

После основного заглавия может быть указано **общее обозначение материала** объекта описания. Это факультативный элемент, который дает возможность определить знаковую природу информации (текст, ноты, карты, изображение, шрифт Брайля и т. д.) или физическую форму объекта описания (микроформа, электронный ресурс).

Общее обозначение материала приводят в установленной форме, выбирая термин, соответствующий объекту описания: видеозапись, звукозапись, изоматериал, карты, комплект, микроформа, мультимедиа, ноты, предмет, рукопись, текст, шрифт Брайля, электронный ресурс

Для книг в качестве общего обозначения материала применяют термин «[Текст]». Общее обозначение материала приводят непосредственно после основного заглавия с прописной

буквы в квадратных скобках, без сокращения слов.

Общее обозначение материала указывают, прежде всего, в тех информационных базах данных, где содержатся сведения об изданиях на разных материальных носителях и с разными способами представления информации: электронных, текстовых, картографических, нотных, изоизданиях.

Общее обозначение материала, записи которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено, например, если каталог или база данных в основном содержат записи на книги, то в записях на книги общее обозначение материала можно не приводить, а указывать его в записях на другие виды документов (картографические, нотные, электронные издания и др.).

В библиографической записи может быть приведено параллельное заглавие - основное заглавие книги на ином языке. Как правило, приводят одно (первое) параллельное заглавие на языке, использующем латинскую или кириллическую графику, указанное в предписанном источнике информации. Сведения об остальных параллельных заглавиях приводят в области примечания.

Труды по анализу и геометрии = Proceedings on analysis and geometry

Сведения, относящиеся к заглавию - это сведения, поясняющие, уточняющие и дополняющие основное заглавие.

К ним относятся:

- иное заглавие произведения, данное автором или издателем (его приводят с прописной буквы без сокращения слов);

И дольше века длится день: (Буранный полустанок)

- пояснение содержания книги, конкретизирующее основное заглавие;

Как любить ребенка: кн. о воспитании

- характеристика вида издания, особенностей издания, литературного жанра;

Попугай в золотом кувшине: узб. народные сказки
Бухгалтерский учет: справочник
Титан: роман

- указание читательского назначения;

Халилов Т.А. Экономика: учебник для уч-ся 11 кл. общеобраз.шк.
/Т.А.Халилов.- Т.:Шарк,2002.-278 с.: ил.- 5000 экз.- (В пер.)

- сведения о том, что издание является переводом (при отсутствии фамилии переводчика; если в книге указана фамилия переводчика, то данные о переводе приводят в сведениях об ответственности);

Венчание в прямом эфире: роман: пер. с англ.

Сведения, относящиеся к заглавию, приводят в записи в последовательности, указанной в источнике информации. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие.

Каждые последующие неоднородные сведения или группы неоднородных сведений, относящихся к заглавию, также указывают с предшествующим знаком двоеточие.

Однородные сведения, относящиеся к заглавию, приводят по следующим правилам. Если однородные сведения, относящиеся к заглавию, приведены на титульной странице книги (или другом источнике информации) без каких-либо знаков препинания или разделены точкой, в описании их приводят через запятую.

Булгаков М.А. Сочинения: роман, повести, рассказы

Если в источнике информации эти сведения разделены другими знаками препинания, их воспроизводят в описании.

Начальная школа. Трудовое обучение: поделки, модели, игрушки: [кн. для учителя]

Италия: Рим - Милан - Венеция - Флоренция: путеводитель

Хронологические и географические данные, связанные по смыслу со сведениями, относящимися к заглавию, приводят в

описании после этих сведений и отделяют от них запятой. Если эти данные грамматически связаны со сведениями, относящимися к заглавию, или указаны в источнике информации в круглых скобках, то их приводят в описании без запятой (правила приведения этих сведений такие же, как и в основном заглавии).

Спасенные фрески: восстановление живописи XIV в. церкви Спаса-на-Ковалево : выставка, Новгород, 2001

Сведения, необходимые для раскрытия или пояснения основного заглавия, жанра произведения, вида издания и т. п., могут быть сформулированы на основе анализа книги. В этих случаях их заключают в квадратные скобки.

Яблони в цвету: Жизнь, воплощенная в песне : [из репертуара Е. Мартынова]

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях (учреждениях), участвовавших в создании и подготовке книги к публикации. В сведениях об ответственности приводят имена авторов, составителей, редакторов, переводчиков, художников и других лиц, внесших интеллектуальный вклад в создание книги, наименования организаций, от имени или при участии которых книга опубликована. Кроме авторов, для всех других лиц необходимо указывать их роль в создании и подготовке произведения к публикации.

Первые сведения об ответственности являются обязательным элементом описания. В качестве первых сведений об ответственности приводят имена авторов, или, если в книге не указаны авторы, - наименования организаций, от имени которых она опубликована, или имена составителей, собирателей, обработчиков, редакторов и т. п.

В качестве последующих сведений об ответственности могут быть указаны сведения о других лицах и организациях, принимавших участие в создании книги.

Сведениям об ответственности предшествует знак «косая

черта». Внутри сведений об ответственности употребляются следующие разделительные знаки:

- точка с запятой - для отделения разных групп сведений (например, сведений об авторах от сведений о редакторах);
- запятая - для отделения однородных сведений внутри каждой группы сведений об ответственности (например, нескольких фамилий авторов, редакторов).

Сведения об ответственности, грамматически связанные между собой, приводят в описании как единую группу сведений в том же виде и последовательности, как в источнике информации.

/в обраб. К. Д. Ушинского с рис. И. и А. Чукавиных [и др.]

Сведения об ответственности, грамматически не связанные между собой, рекомендуется приводить в определенной последовательности: сведения о лицах - авторах произведений, сведения о других лицах (составителях, редакторах, переводчиках и т. п.), сведения об организациях. При составлении записи на книгу, в которой автор (авторы) не указан, на первом месте рекомендуется приводить сведения об организациях.

Конкурентоспособность производства: проблемы и пути решения / [О. Г. Туровец и др.] ; под ред. В. Н. Родионовой; Междунар. акад. науки и практики орг. пр-ва, Воронеж. гос. техн. ун-т

Сборник работ по гидрологии / Федер. служба России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Гос. гидрол. ин-т; под ред. В. С. Вуглинского

Если имя автора, других лиц, наименование организации, участвовавших в создании книги, приведено в основном заглавии или в сведениях, относящихся к заглавию, то в сведениях об ответственности эти данные не повторяют (например: Сонеты Шекспира в переводах Маршака). Независимо от степени ответственности в описании приводят сведения об одном, двух или трех лицах или организациях, выполняющих одну и ту же функцию. При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в

квадратных скобках сокращения «[и др.]» (и другие).

Сведения об ответственности приводят в форме и последовательности, данной на титульной странице или другом источнике информации, с учетом следующих положений.

Личное имя (имена) или имя и отчество могут быть приведены в полной или краткой форме (в виде инициалов) - так как дано на титульной страниц или заменяющем ее источнике информации. При необходимости эти сведения сокращают до инициалов, независимо от формы приведения в источнике информации.

Сведения об ученой степени, ученом, почетном или воинском звании, специальности и должности лиц в записи, как правило, не приводят.

Имена членов авторских коллективов, авторов глав, частей или разделов приводят в сведениях об ответственности по общим правилам. Слова «авторский коллектив», «авторы глав» и т. д. в описание, как правило, не включают.

Семейная медицина : проблемы становления / [В.Р. Вебер и др.] ; под ред. В. Р. Вебера; Сев. -зап. отд-ние Рос. акад. мед. наук, Новгород. науч. центр, Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород ННЦ РАМН: НовГУ 2004. - 232 с.; 20 см. – Авт. указаны на обороте тит л.- Библиогр.: с. 223-231. - 500 экз. ISBN 5-94725-025-X (в пер.).

Наименования организаций приводят в описании в форме, данной в книге. Как правило, опускают сокращенное наименование организации, если в книге оно приведено рядом с полным наименованием; сведения о наградах и званиях.

Структурные подразделения одной организации, наименования возглавляющей и подведомственной организаций, также как и наименования различных организаций в описании отделяют друг от друга запятой.

Павлина Т. В. Памятуя присяжную должность... : (очерки по истории тамож. службы в Коми крае в XV- первой половине XVIII в.) / Т. В. Павлина; Гос. тамож. ком. Рос. Федерации, Сев. - зап. тамож. упр., Сыктывк. таможня, Коми науч. центр Урал. отд-ния РАН, Ин-т яз., лит и истории. -Сыктывкар : Коми НЦ

Уро РАН, 2004. - 127 с., [6] л. ил. : ил. ; 21 см. -Библиогр. в примеч.: с. 113-121. - 100 экз. - ISBN 5-7934-0052-4 (в пер.).

Кроме авторов, имена других лиц, участвовавших в подготовке книги к публикации, приводят в описании со словами, поясняющими их роль.

/ Марина Цветаева; [сост., вступ. ст., коммент. В. К. Алешина)

Сведения о других лицах приводят в последовательности, данной на титульной странице. Если сведения взяты из разных источников, их, как правило, приводят в следующем порядке:

- составитель;
- редактор;
- переводчик и редактор перевода;
- автор предисловия, вступительной статьи, послесловия, комментариев и т. п.;
- художник (иллюстратор) и другие лица.

/ НИИ педагогики; сост. Е. Т Нифонтова, Н. А. Молчанова, Г. Ю. Зверев; [отв. ред. О. И. Петрова, Н. С. Быкова; худож. Н. Я. Яковлев и др.)

Когда главный, ответственный и т. п. редактор указан в составе редакционной коллегии (редакционного совета), в описании после слова «редкол.» или «ред. совет» приводят имя ответственного (главного, общего, научного) редактора или председателя редколлегии, указывают в круглых скобках статус данного лица («отв. ред.», «гл. ред.», «науч. ред.», «пред.» и т. п.) и сокращение «и др.».

Биологические ресурсы суши севера дальнего Востока : материалы симпоз. / [редкол.: Н. Г Васильев (отв. ред.) и др.]

В качестве сведений об издании приводят сведения об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Сведения об издании обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «выпуск», «редакция», «репринт» и т. п., а также иные термины, отличающие данное издание от предыдущих. Сведения об издании приводят в формулировках и

в последовательности, имеющихся в источнике информации, за исключением порядкового номера издания, который указывают арабскими цифрами (независимо от того, как указано в книге). К цифре после дефиса добавляют окончание «-е».

.- 4-е изд., испр. и доп.

.- 8-е стер. изд.

.- Новое изд.

.- Переизд

.- Препр.

.- 2-я ред.

.- 35-е изд., включающее поправки, принятые до февр. 1999 г.

Сведения о том, что издание является первым, приводят в описании только в том случае, если они помещены в предписанном источнике информации.

Сведения, указывающие на особенности издания книги, не связанные с ее предыдущим опубликованием (например: «иллюстрированное издание», «цветное иллюстрированное издание», «юбилейное издание» и т. п.), приводят в описании в качестве сведений, относящихся к заглавию.

В библиографической записи могут быть приведены сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию книги. Их записывают после сведений об издании с предшествующим знаком косая черта.

.- 22-е изд..испр. и доп. / при участии Т.А.Алексеевой [и др.]

Если сведения об ответственности грамматически связаны со сведениями об издании, то знак «косая черта» не приводят.

.- Новое изд., перераб. Н. Н. Чистяковым

Дополнительные сведения об издании содержат имеющиеся в книге отдельно сформулированные сведения об изменениях по отношению к другим изданиям того же произведения. Эти сведения отделяют от предыдущих сведений запятой.

.- Новое изд., перепеч. с изд. 1935 г.

.- 3-е изд. / дораб. Л. Н. Наумов, перепеч. с изм. и доп.

Местом издания является населенный пункт, указанный в юридическом адресе издателя или его филиала. Название места издания приводят в форме и падеже, указанных на титульной странице книги или другом источнике информации.

*Самарканд
В Бухаре*

Если в книге, опубликованной на русском языке, название места издания дано иной графикой, в описании сохраняют эту форму.

М.;Київ

Если в книге указаны два места издания, то в описании приводят оба и отделяют друг от друга точкой с запятой.

М.; СПб.

Если в книге указаны три места издания или более, то в описании, как правило, приводят одно место издания, указанное первым или выделенное полиграфическими средствами, с сокращением «[и др.]».

М. [и др.]

При необходимости в описании могут быть приведены сведения обо всех местах издания, указанных в книге. Если место издания в книге не указано, то его следует, по возможности, установить. Место издания может быть установлено по местонахождению издателя. Название места издания приводят без квадратных скобок, если оно ясно из наименования издателя.

.- [СПб.] : Ист. иллюстрация

.-Самара : Самар. Дом печати

Если установить место издания не удастся, в описании приводят сокращение «[Б. м.]» (без места).

Имя (наименование) издателя приводят после места издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием.

Характерное название издателя приводят без кавычек. Сведения о форме собственности издателя (АО, ООО, ЗАО, ТОО, ПБОЮЛ, ФГУП, ГУП, Ltd., Inc., GmbH и т. п.), слова, определяющие издательскую функцию организаций: «Издательство», «Издательский дом», «Издательская фирма» и т. п., как правило, опускают. Если издатель не имеет характерного названия, то в описании приводят его наименование, имеющееся в книге, с сокращениями отдельных слов и словосочетаний.

В книге:

В записи:

*Издательский дом
«Новый учебник»*

:Новый учеб.

*Издательский дом на
Страстном*

:Изд. дом на Страстном

*ОАО Издательство
«Радуга»*

:Радуга

*ООО «Равновесие-
Медиа»*

:Равновесие-Медиа

*Издательство
Уральского
университета*

:Изд-во Урал. ун-та

Наименования областных и краевых издателей, имеющие географическое прилагательное, совпадающее с названием места издания, приводят в описании.

В книге:

В записи:

*Самарское книжное
издательство*

.-Самара: Самар. кн. изд-во

Если издателем является физическое лицо (индивидуальный предприниматель), в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в источнике информации.

.- М. : Зараев А. В., 2005

.- Ростов : О. И. Иванова, 2005

Если в книге, изданной на русском языке, наименования издателя приведено иной графикой, в описании его указывают так, как дано в предписанном (или заменяющем его) источнике информации, если оно приведено латинским или кириллическим шрифтами. В остальных случаях наименование издателя следует приводить в транслитерированной форме.

.-М.:Mass media

.- Т.:Ўқитувчи

Если в книге указаны два издателя, то оба приводятся в описании. Имени (наименованию) каждого издателя предшествует знак «двоеточие».

.-М.: Консультант плюс: Статут, 2005

Если издатели находятся в разных городах, то имя (наименование) каждого приводят после соответствующего места издания. Группы сведений разделяют точкой с запятой.

.-М. : Эксмо-пресс ; Харьков : Фолио, 2005

Если в книге указаны трое и более издателей, то в описании, как правило, приводят одного с сокращением «[и др.]».

.- М. : Транзиткнига [и др.], 2005

Если издателя не удалось установить на основе анализа книги - объекта описания, то по другим источникам его не устанавливают и в описании приводят слова «[б. и.]» (без издателя).

.- Мурманск: [б. и.], 2008

Так как сведения о месте издания и об издателе являются обязательными элементами описания, если эти сведения в книге отсутствуют, приведение указаний «[Б. м.]», «[б. и.]» также является обязательным.

В качестве даты издания приводят год издания книги, приведенный на титульной странице или другом источнике информации. Его записывают арабскими цифрами, слово «год» опускают.

Если год издания в книге не указан, то, по возможности, его устанавливают по дате подписания издания в печать, дате, указанной в копирайте, и приводят с соответствующими пояснениями.

,cop. 2005

,печ. 2005

Слова «[б. г.]» (без года) в описании не приводят.

Если в книге не указаны выходные данные, в описании может быть приведено место печатания (изготовления) и наименование полиграфического предприятия (имя изготовителя). Сведения приводят в круглых скобках по тем же правилам, которые установлены для сведений о месте издания и издателе.

[Б. м. : б. и.], печ. 2002 (Смоленск: Смол. гор. тип.)

В сведениях об объеме приводят фактическое число страниц (листов, столбцов) книги. В описании приводят колонцифру, указанную на последней пронумерованной странице (листе, столбце).

Все пронумерованные страницы (независимо от места их расположения в книге) просчитывают и записывают суммарно в квадратных скобках в конце пагинации.

.-400,[10]с.

Не просчитывают и не включают в описание страницы, на которых помещены: выпускные данные; издательские объявления, обращения к читателю и т. п. материалы; перечень опечаток; рефераты и аннотации статей; страницы, не содержащие текста, в том числе предназначенные «для заметок» и «для памяти».

Имеющиеся в книге иллюстрации, расположенные на нумерованных страницах (листах), просчитывают и записывают в квадратных скобках в конце сведений об объеме. Если страницы (листы) иллюстраций нумерованы отдельно от общей пагинации, сведения приводят без квадратных скобок.

.- 427, [2] с., [8] л. ил.

.-211 с., 30 л. ил.

При наличии в книге не более трех пагинаций, все они приводятся в описании в последовательности, данной в книге.

.- X, 100, V с.

.- 12, IV, 140 стб.

.- 200 с., XV л.

.- 108, [7] с., [30] л. ил.

Если пагинаций более трех, в описании приводят общее число страниц в квадратных скобках со словами «разд. паг.» (раздельная пагинация).

.- [105] с. разд. паг.

.- [300] л. разд. паг.

.- [6361 стб. разд. паг.

В описании комплектных изданий, а также изданий с вкладными листами в начале пагинации указывают обозначение вида или формы материала с предшествующей цифрой, а затем в круглых скобках - пагинацию и другие сведения с необходимыми пояснениями.

.- 1 тетрадь (122 отд. л.)

.- 2 кн. (410с.)

Сведения о наличии иллюстраций, помещенных на пронумерованных страницах, приводят после сведений об объеме с предшествующим знаком двоеточие.

.-318 с. :ил.

.-175 с., [16] л. ил. : ил.

Если в книге иллюстрации разнородны, их обозначают обобщающим словом «ил.» (иллюстрации). Когда в книге имеются конкретные виды иллюстраций (таблицы, схемы, карты, чертежи, портреты, факсимиле и т. д.), слово «ил.» опускают, приводят наименование вида иллюстраций.

.-280 с. : табл.

.- 330, [3] с., [9] л. ил. : портр., карты

В сведениях о размере указывают высоту обложки (переплета) в сантиметрах. При необычном размере или форме книги приводят данные о ее высоте и ширине.

.-130 с. :ил. ;21 см.

.-133 с.:ил.;25x30 см.

В сведениях о сопроводительном материале к книге приводят его количественную характеристику и слова, характеризующие тип или форму материала (альбом, CD-ROM, аудиокассеты, видеокассеты, таблицы, схемы, карты в т. д.).

.-252с.:ил. + CD-ROM

.-270 с.:ил. + 8 отд. л. карт

Количественную характеристику сопроводительного материала книжного типа приводят в круглых скобках после слов, определяющих его тип или форму по правилам, аналогичным правилам приведения количественной характеристики основного издания.

.-118с.;21 см+2 бр.(15,20 с.:ил.)

Сопроводительных материалов может быть несколько, сведения о каждом из них предваряют знаком плюс.

.- 44 л.; 18 см + 1 плакат + 1 CD-ROM

В области серии помещают сведения о серии (и о подсерии, если они имеются), выпуском которой является данная книга. Все сведения о серии заключают в круглые скобки. Если книга входит в две серии, то сведения о каждой заключают в круглые скобки и разделяют пробелом в один знак.

.- (Кладовые природы) (Качественные книги о здоровье)

Основное заглавие серии (подсерии) приводят так, как оно дано в источнике информации, т. е. в той же последовательности, с той же пунктуацией, без сокращения слов и словосочетаний.

.- (Серия «Высшее образование»)

При наличии цифрового или буквенного обозначения серии перед тематическим заглавием серии ставят запятую.

.- (Серия 6, Компьютерные технологии)

Если в источнике информации указано полное и краткое заглавие серии, то за основное заглавие серии принимают заглавие, выделенное полиграфическими средствами или указанное первым; другую форму приводят в сведениях, относящихся к заглавию серии.

.- (ЗС : Золотая серия)

Сведения, относящиеся к заглавию серии, включают данные, поясняющие основное заглавие, характеризующие форму материала, читательское назначение, повторность ее издания и сведения о дате основания. Если с датой основания серии грамматически связаны сведения об основателе серии, то их приводят в данном элементе.

.- (Жизнь замечательных людей: ЖЗЛ : сер. биогр. осн. в 1890 г. Ф. Павленковым)

Сведения об ответственности, относящиеся к серии, включают имена лиц и наименования организаций, ответственных за издание серии. Сведения об ответственности, относящиеся к серии, могут содержать имена составителей, редакторов, а также сведения об основателе серии.

.- (Книжное дело: осн. в 1997 г. / отв. ред. Ю. Ф. Майсурадзе)

Если трудно установить, является ли организация ответственной за издание серии или документа - объекта библиографической записи, наименование организации указывают в области заглавия и сведений об ответственности.

Если ответственным за издание серии является издатель, то его имя (наименование) в сведениях об ответственности, относящихся к серии, не приводят.

ISSN серии - Международный стандартный номер сериального издания - приводят в описании в форме, данной в книге, с предшествующим знаком «запятая».

.- (Серия «Вузы России», ISSN 0202-004 1)

При отсутствии в книге ISSN по другим источникам не устанавливают.

Номер выпуска серии указывают арабскими цифрами с предшествующими обозначениями, сохраняя все символы, входящие в номер (косая черта, дефис, круглые скобки и т. п).

.- (Романсы; вып. 12)

Если серия делится на подсерии, то после сведений о серии приводят сведения о подсерии, разделяя их точкой.

Сведения о подсерии записывают по тем же правилам, что и сведения о серии.

.- (Экзамен на отлично; вып. 5. Серия вторая, Мате-матика; № 2)

В области примечания помещают сведения, которые по правилам не могут быть включены в основные области описания, но необходимы для более полной характеристики книги. Примечания могут касаться любого аспекта содержания или оформления книги, а также ее связи с другими изданиями. Сведения, приводимые в области, заимствуют из любого источника информации и в квадратные скобки не заключают.

Примечания могут относиться к отдельным областям описания или характеризовать книгу в целом (по содержанию, языку текста и т. д.). Сначала приводят примечания, относящиеся к областям описания. Их располагают в порядке следования областей. Затем приводят примечания, относящиеся к книге в целом. Каждому примечанию предшествует знак точка и тире. Если какое-либо примечание приводят с абзаца, то тире не ставится.

При составлении записи на книги, как правило, приводят примечания, содержащие сведения о разночтениях имен авторов и заглавия книги на обложке (переплете, корешке) и на титульной странице; о языке текста, содержании, наличии библиографических списков, вспомогательных указателей, тираже издания.

Наличие разночтений имен авторов и заглавия книги на титульной странице и обложке (переплете, корешке) отмечают в примечании, так как в записи приводят сведения, указанные в предписанном источнике информации на титульной странице, а поиск книги может осуществляться по сведениям, имеющимся на обложке, переплете или корешке.

Буркин Ю. С. Осколки неба, или Подлинная история Битлз / Юлий Буркин, Константин Фадеев. - М. : Эксмо, 2004. -476, [2] с., [36] л. цв. ил. ; 21 см. - Загл. пер. и корешка : Осколки неба, или Подлинная история The Beatles. - Дискогр. «Битлз»: с. 443-468. - 5100 экз. - ISBN 5-04-006604-X(в пер).

Примечание о языке текста издания в целом или отдельных частей текста приводят в сокращенной форме без слова «язык».

Если титульный лист оформлен на русском языке, а текст издания приведен в основном на ином языке или параллельно на двух и более языках, то в примечании указывают язык текста или параллельных текстов в той последовательности, в какой они даны в книге.

.- Текст фр.

.- Текст парал. рус., англ., нем.

Если в книге содержатся тексты на разных языках, и ни один из них не преобладает, то в примечании указывают наименование всех языков в алфавитном порядке.

.- Англ., итал., фр.

В примечании о содержании может быть раскрыто содержание сборника (полностью или частично) или выделено отдельное произведение, имеющее особое значение. Количество приводимых сведений - по усмотрению библиографирующего учреждения.

Сведения перечисляют, как правило, в той последовательности, которая имеется в книге. Однако могут быть объединены произведения одного автора, одного жанра и т. д. Примечание начинается обобщающим словом «Содерж.» (содержание, содержит), к которому могут быть добавлены различные уточнения. После обобщающих слов ставят грамматическое двоеточие (без предшествующего пробела). При перечислении имен лиц, материалы которых или о которых вошли в книгу, их отделяют друг от друга занятой.

.- Содерж. статьи: А. Брюно, В. Энди, В. Дюка

При перечислении произведений одного автора, а также глав, разделов и т. п. их разделяют точкой с занятой (с пробелом до и после этого предписанного знака).

.- Содерж.: Белый клык: повесть; Смок Белью; Смок и Малыш

При перечислении произведений разных авторов или без указания авторов, сведения о произведениях с относящимися к ним данными разделяют точкой.

.- Содерж.: Зверь / Н. Лесков. Дремучий медведь / К. Паустовский. Гризли / Д. О. Кервуд. Жизнь серого медведя; Медвежонок Джонни / Э. Сетон-Томпсон

В примечании могут быть помещены сведения о справочном аппарате книги: библиографическом списке или указателе, вспомогательных указателях и других материалах.

Если список (указатель) литературы не имеет тематического заглавия, сведения приводят в единообразной форме, начиная примечание с сокращенного слова «Библиогр.» (библиография). После сокращения «Библиогр.» ставят грамматическое двоеточие (без предшествующего пробела) и указывают местоположение сведений.

.- Библиогр.: с. 30-35
.- Библиогр.: с. 70, 94
.- Библиогр. в конце кн.

Примечание о тираже записывают, как правило, после всех других примечаний. Сведения о тираже приводят арабскими цифрами с добавлением сокращенного слова «экз.» (экземпляров).

Если книга выпускается отдельными заводами, в примечании может быть приведен общий тираж издания, а затем в круглых скобках - тираж завода.

.- 300000 экз. (2-й з-д 101-200 тыс.)

Если в книге указано, что данная книга выпущена дополнительным тиражом, то это также может быть отмечено в примечании.

.- 51000 экз. (доп. тираж)

Если ISBN указан в книге, сведения о наличии переплета записывают после ISBN в круглых скобках со строчной буквы.

Дзуффи С. Большой атлас живописи : изобр. искусство, 1000 лет: [перевод]/ Стефано Дзуффи. -М. : ОЛМА -ПРЕСС, 2004. - 431 с. : ил.; 29 см. - Указ. имен художников: с. 430-431. - 7000 экз. - ISBN 5-224-04316-6 (в пер.).

ISBN (Международный стандартный номер книги) приводят в форме, указанной в издании. Сначала записывают аббревиатуру ISBN, затем циф-ровое выражение.

.- ISBN 5-7975-0063-9

Если книга имеет несколько ISBN, их приводят с предшествующим знаком «точка и тире». В качестве дополнительных сведений указывают наименования издателей, которым принадлежит данный ISBN.

.- ISBN 5-271-00910-6 (Астрель). - ISBN 5-17-002300-6 (АСТ)

Если ISBN в книге отсутствует, в качестве его альтернативы может быть приведен номер государственной регистрации.

.- № гос. регистрации 04-7625

Условия доступности включают информацию о цене или краткие сведения о других условиях доступа. Им предшествует знак двоеточие.

*.- ISBN 5-8158-0088-0: беспл. для студентов ин-та
.- ISBN 5-85608-051-3 (в пер.):268 сум*

Список использованной литературы:

Баранов В. М. Традиционная и автоматизированная каталогизация: учеб. пособие /МГИК. - М., 1990.-74 с.

Бахтурина Т.А. Одноуровневое библиографическое описание [Электронный ресурс]/ Т.А.Бахтурина// Библиотечное дело: журн. для профессионалов.- М.,2004.- Режим доступа: <http://bibliograf.ru>

Бахтурина Т.А. Стандарты XXI века: новое в представлении библиографических записей // Науч. и техн. б-ки.- 2001.- №9.- С.30-39.

Вислый А.И. Библиографическое описание. Формат МАРК /А.И.Вислый, В.В.Мосягин // НТБ. -1992. - №8.

Гиляревский Р.С. Развитие современных принципов каталогизации. - М., 1981. - 183 с.

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» [Электронный ресурс]/Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации.- Электрон.дан.-М., 2003.-<http://www.bibliography.ru>

ИСБН как единственный идентификатор книг и как информационный инструмент в книжном мире// Библиотека.- 1996.-№6.-С. 63-67.

Калинина Г. П. Заголовок библиографической записи: новое в правилах составления //Библиография. –2000.- №2.- С. 41-46.

Калинина Г.П. Новый государственный стандарт на библиографическое описание // Библиотека.-2004.-№2.-С.24-30.

Клим И.Л. Каталогизация на пороге 3 тысячелетия / И.Л.Клим; Центр информационных ресурсов USIS.- <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea98/doc2>

Никифоровская Н.А. Библиографическое описание: Вопросы теории, истории и методики. - Л., 1978. - 150 с.

Справочник библиографа / науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп.- СПб: Профессия, 2005. - 592 с. – (Серия «Библиотека»).

Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги: метод материалы. - М.: ИПО Профиздат, 2001.-192 с.- (Сер. "Современная б-ка"; вып. 19).

О Г Л А В Л Е Н И Е

Предисловие.....	
Отражение библиографической информации в СПА библиотеки.....	
Теоретические основы библиографического описания.....	
Развитие теории и практики библиографического описания.....	
Общая методика составления библиографического описания.....	