

**ДОВІДКОВО-
БІБЛІОГРАФІЧНИЙ
АПАРАТ
ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ:
ОСНОВНІ ВИМОГИ
ДО ОРГАНІЗАЦІЇ**

Серія „Поради фахівця”

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
НА ДОПОМОГУ
БІБЛІОТЕЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ
ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК ОБЛАСТІ**

Департамент культури, національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної спадщини
Одеської обласної державної адміністрації

Одеська обласна універсальна наукова бібліотека
ім. М. Грушевського

Науково-бібліографічний відділ



Серія «Поради фахівця»

ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ: ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ

**Методичні рекомендації на допомогу бібліотечним
працівникам публічних бібліотек області**

Одеса – 2021

УДК 025.34/.35(072)
ББК 78.371.5р4
78.372.151.2р4
78.372.158.5р4

ДОВІДКОВО-бібліографічний апарат публічної бібліотеки: основні вимоги до організації [Текст] : метод. рек. на допомогу бібл. працівникам публ. б-к обл. / Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одес. облдержадмін., Одес. обл. універс. наук. б-ка ім. М. Грушевського, Наук.-бібліогр. від., Від. обробки літ. і каталогізації ; [підгот.: Т. А. Канєвська ; авт. розд. V: Т. А. Канєвська, Л. В. Маказиб ; комп'ют. набір Т. А. Канєвська ; ред. Т. А. Канєвська ; худож. оформ.: Т. А. Канєвська, Є. В. Забіянов ; верстка, дизайн та заг. редагування О. М. Ласкевич ; відп. за вип. О. А. Булгакова]. – Одеса, 2021. – 60 с. : іл. – Бібліогр.: с. 54-60 ; 15×21,5. – (Серія «Поради фахівця»).

У методичних рекомендаціях «Довідково-бібліографічний апарат публічної бібліотеки: основні вимоги до організації» розглядаються питання довідково-бібліографічного апарату та інформаційного обслуговування в публічній бібліотеці; теорія і методика складу фонду довідкових видань, організація і ведення Алфавітного та Краєзнавчого каталогів публічних бібліотек.

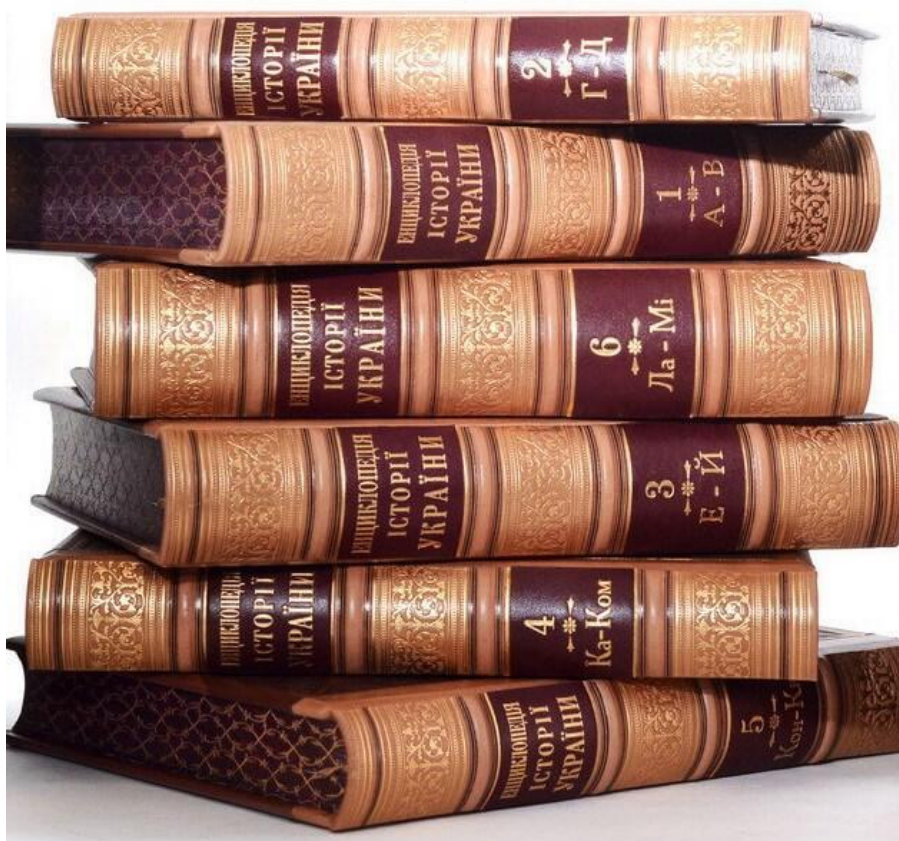
Матеріали у посібнику розташовані від загального – до окремого. Систематизації і предметизації матеріалу з краєзнавства та питанням ведення Краєзнавчого каталогу в рекомендаціях виділено самостійний розділ, а також дано «Зразок структури Зведеного Систематичного Краєзнавчого каталогу за системою УДК».

В кінці роботи наведено список рекомендованої літератури і додатки.

Рекомендації можуть бути корисними для бібліотекарів, систематизаторів та бібліографів, що займаються веденням каталогів і картотек.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
I. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ.....	8
II. СИСТЕМА КАТАЛОГІВ І КАРТОТЕК ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ	
2.1. Оформлення та редагування каталогів і картотек	11
III. АЛФАВІТНИЙ КАТАЛОГ	15
3.1. Правила розміщення карток в алфавітному каталозі	16
3.2. Розстановка карток за загальним українсько- російським алфавітом	24
IV. КРАЄЗНАВЧИЙ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ	27
4.1. Зведений систематичний краєзнавчий каталог (картотека).....	29
V. ЗРАЗОК СТРУКТУРИ СИСТЕМАТИЧНОГО КРАЄЗНАВЧОГО КАТАЛОГУ (КАРТОТЕКИ) ЗА СИСТЕМОЮ УДК	34
ДОДАТКИ	48
Додаток 1. Паспорт-характеристика каталогу / картотеки	48
Додаток 2. Етикетки на скриньки алфавітного каталогу	52
СПИСОК СКОРОЧЕНЬ, ЩО ЗАСТОСОВАНІ В РЕКОМЕНДАЦІЯХ	53
ЛІТЕРАТУРА	54



ПЕРЕДМОВА

Даний випуск методичних рекомендацій з серії «Поради фахівця» присвячений одному з найважливіших розділів діяльності публічної бібліотеки – довідково-інформаційному обслуговуванню читачів (відвідувачів). Задоволення інформаційних запитів користувачів в умовах значного зростання обсягів інформації потребує оперативності та релевантності бібліографічного пошуку. Виконання будь-якого запиту відвідувача, будь-якої довідки, починається з довідково-бібліографічного апарату, який складається з фонду довідкових видань та системи каталогів і картотек.

У виданні розкрито принципи формування карткових каталогів публічних бібліотек, зокрема – Алфавітного каталогу та Зведеного систематичного краєзнавчого каталогу. Розглянута структура, теорія та особливості їх наповнення, які багатоаспектно розкривають склад фонду за авторськими, тематичними та хронологічними ознаками. Ця інструкція визначає технологічний процес організації та ведення алфавітного каталогу за загальним українсько-російським алфавітом.

Зважаючи на важливість і складність розташування карток в Алфавітному каталозі, в розділі 3.1. «Правила розміщення карток в алфавітному каталозі» – наведена значна кількість прикладів, які охоплюють найбільш поширені випадки описів видань.

Значна увага приділена редагуванню, зовнішньому та внутрішньому оформленню каталогів. В методичних рекомендаціях наведено також «Зразки роздільників» та їх оформлення, які використовуються при веденні каталогів, а також «Зразок розміщення роздільників в каталожних ящиках», які, сподіваємося, стануть вам в нагоді й поліпшують якість алфавітного каталогу й ефективність його використання!

Представлені рекомендації, розроблено на теоретичному підрунті та практичному досвіді. Також враховані зміни і доповнення, що опубліковані в спеціальних фахових виданнях і вироблені в консультаціях з науковцями і фахівцями.

Запропоновано *Зразок структури Краєзнавчого каталогу за системою УДК* з включенням переліку рубрик з основними класифікаційними діленнями. *Зразок* пропонується як базові робочі таблиці, для публічних бібліотек.

При складанні «Зразка», було використано «Універсальна десяткова класифікація (УДК): основна та допоміжні таблиці (станом на 2011 р.)» (Київ, 2017) та згідно з ліцензією *Multilingual Universal Decimal Classification Summary (UDCC Publication No. 088) © UDC Consortium, 2013. Released for use and distribution under the Creative Commons Attribution Share Alike 3.0 license UDC Consortium, PO Box 90407, 2509 LK The Hague, The Netherlands, e-mail: mail@udcc.org.*

Усі рекомендації та технологія, що застосовується, відповідають діючим нормативним документам.

В кінці методичних рекомендацій містяться:

- «Додатки» – по оформленню документальної частини каталогів («Паспорт-характеристика каталогу / картотеки») та їх зовнішнього оформлення (зразок «Етикетки» на каталожну скриньку);
- «Список літератури», який стане в нагоді при більш глибокому вивченні даної теми.

Видання розраховано на працівників публічних бібліотек, бібліографів, та фахівців з організації довідково-бібліографічного обслуговування. **Не для широкого загалу.**

ООУНБ ім. М. Грушевського і надалі даватиме поради по удосконаленню, наповненню та веденню довідково-бібліографічного апарату публічних бібліотек.

З увагою розглянемо ваші пропозиції й зауваження щодо видання.

I. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Довідково-бібліографічний апарат (ДБА) бібліотеки – це сукупність традиційних та електронних довідкових і бібліографічних видань, бібліотечних каталогів і картотек що використовуються при обслуговуванні читачів для пошуку необхідної інформації. Він (ДБА) є основою всієї діяльності бібліотеки, і від його раціональної організації залежить оперативність, повнота і точність задоволення запитів читачів.

Склад ДБА і наповнення його елементів залежить від статусу бібліотеки і напрямків її спеціалізації, контингенту читачів, що обслуговуються, і їх інформаційних потреб, технічної оснащеності бібліотеки і її входження в Корпоративну бібліотечно-інформаційну систему.

У складі ДБА зазвичай виділяють:

- фонд довідкових видань;
- систему каталогів і картотек;
- бібліографічні видання, картотеки та бази даних (БД);
- єдиний алфавітно-предметний покажчик (АПП).

Широке впровадження інформаційних технологій і можливість використання комп'ютерних мереж зв'язку (там де вони є) істотно змінюють склад кожного з перерахованих елементів ДБА і взаємини між ними.

У фонді довідкових видань збираються універсальні і галузеві енциклопедії, тлумачні, мовні та термінологічні словники і довідники, офіційні, нормативні, юридичні та бібліографічні видання, країнознавчі й статистичні атласи; календарі знаменних та пам'ятних дат; путівники і т. п.

Зміни в комплектуванні і використанні фонду довідкових видань викликані двома взаємопов'язаними групами факторів: зміною читацького попиту і появою великої кількості електронних джерел.

Більшість електронних довідкових видань доступні через Інтернет. Завдяки комп'ютерним мережам можливий доступ і до численних фактографічних баз даних. Однак ці послуги найчастіше є платними.

Бібліотечні каталоги також зазнали істотних змін, що пов'язані з впровадженням інформаційних технологій. *По-перше*, електронний каталог об'єднав пошукові можливості алфавітного, систематичного і предметного каталогів, а також каталогів на різні види видань (нотні, картографічні, образотворчі, аудіовізуальні матеріали і т. і.). *По-друге*, комп'ютерні мережі, зв'язок і розвиток корпоративних бібліотечно-інформаційних систем призвели до активного розвитку зведених електронних каталогів, доступних в режимі он-лайн.

Готова *бібліографічна продукція* (бібліографічні покажчики, реферативні видання та ін.), що становить обов'язкову частину ДБА, пропонується в даний час як в традиційному, так і електронному вигляді. Багато бібліографічних БД також розміщені в Інтернеті. Разом з тим, поповнення фонду бібліографічних видань пов'язане з певними труднощами: – з різким скороченням асортименту видання ретроспективних і поточних посібників; – подорожчанням поточних покажчиків літератури, особливо реферативних. Доступ же до більшості реферативних БД, нажаль, є платним.

Ситуація, що склалася змушує координувати комплектування бібліографічних видань в межах бібліотечної системи регіону.

Єдиний *Алфавітно-предметний покажчик* (АПП), що складається до Систематичному каталогу (СК) і Систематичної картотеки статей (СКС) бібліотеки, істотно полегшує пошук інформації як читачам, так і бібліотекарям. Але і він в умовах автоматизації зазнає суттєвих змін. Перетворюючись в електронний довідник. АПП розкриває зміст електронного каталогу; традиційних і електронних бібліографічних пошукових систем, створених бібліотекою.

II. СИСТЕМА КАТАЛОГІВ І КАРТОТЕК ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Система каталогів і картотек – найважливіша частина довідково-бібліографічного апарату публічної бібліотеки. Каталоги і картотеки не тільки відображають все що зберігається у фонді бібліотеки, документи всіх видів, а й розкривають зміст періодичних видань та неперіодичних збірників. Крім того, певні види каталогів відображають документи, що зберігаються в фондах інших бібліотек (зведені каталоги, краєзнавчі каталоги та ін.).

Характерна риса сучасної системи каталогів і картотек в публічних бібліотеках – наявність *традиційних (карткових) та електронних каталогів*.

Каталоги і картотеки є основою будь-якого виду бібліотечно-бібліографічної діяльності. Це – процеси комплектування та доукомплектування фондів, їх використання, інформаційно-бібліографічна діяльність, довідково-бібліографічне обслуговування, індивідуальна і масова робота з читачем та ін.

Основна функція каталогів і картотек – максимально забезпечити вирішення всього комплексу цілей і завдань, що стоять перед публічною бібліотекою.

Здійснення цієї функції неможливо без правильної організації системи каталогів і картотек. Для цього необхідно дотримання наступних принципів:

- вся організація каталогів і картотек будується з урахуванням досягнень наукової думки і практики;
- каталоги та картотеки повинні бути максимально доступні для користувачів. Це досягається простотою їх використання, раціональністю розміщення, забезпеченістю спеціальними засобами інформації і пропагування (надписи що вказують який це каталог чи картотека, правила використання, основні розділи системи УДК та ін.), наочністю організації, можливістю для читача завжди отримати консультацію і допомогу співробітника бібліотеки;
- система каталогів і картотек покликана бути досить гнучкою, оперативно реагувати на зміни в розвитку науки, політичного, економічного та культурного життя, на характер запитів читачів;
- всі каталоги і картотеки публічної бібліотеки представляють нерозривну єдність, де кожен з елементів виконує свої, пов'язані з місцем в системі, функції. У процесі використання в роботі вони взаємно доповнюють один одного;
- системну єдність цієї частини ДБА забезпечують:
 - a) однакові методичні рішення, єдина система інформування про склад і особливості системи каталогів і картотек даної бібліотеки;
 - b) застосування стандартизованої форми бібліографічного запису;
 - c) наявність загальних допоміжних пошукових підсистем – АПП (алфавітно-предметного покажчика), Картотеки назв художніх творів;
 - d) перехресні посилання й відсилання всередині системи каталогів і картотек;
 - e) зведені дані про фонди бібліотек-філій у вигляді відміток на звороті карток центрального каталогу.

Процес організації системи каталогів і картотек повинен починатися з розробки *«Положення про систему каталогів і картотек публічної бібліотеки»*. Розробляються також Положення про окремі види каталогів і картотек. У цих документах чітко розкриваються наступні пункти:

- загальні вимоги (принципи) організації системи каталогів і картотек,
- призначення і функції каталогів і картотек,
- склад системи;
- заходи, що забезпечують взаємозв'язок каталогів і картотек;
- порядок організації, ведення і редагування таких;
- форми і методи пропагування і формування;
- основні принципи управління системою.

Іншим обов'язковим документом, без якого також неможлива організація цієї частини ДБА бібліотеки, служить **паспорт каталогу, картотеки** (див. Додаток 1). У паспорті каталогу вказують:

- найменування каталогу;
- його обсяг (в скриньках та / або картках);
- з якого року каталог ведеться;
- характер каталогу – постійний, тимчасовий, законсервований;
- призначення каталогу – читацький, службовий, виконує функції читацького та службового;
- способи угруповання бібліографічних записів;
- відображаються фонди, види документів;
- способи оформлення каталогу;
- допоміжний апарат;
- особа, відповідальна за ведення каталогу – посада, прізвище, ім'я, по-батькові, службовий телефон;
- відмітка про щорічну перевірку, уточнення обсягу каталогу та інші паспортні дані.

У паспорті картотеки зазначаються: найменування картотеки; її тематика; рік створення; об'єм; джерела комплектування; щорічний приріст; хронологічне охоплення; оперативність включення нових відомостей; види розкритих або оброблюваних документів; організація матеріалу в межах картотеки і конкретних розділів (абетка, або хронологія); допоміжний апарат; відповідальний за ведення картотеки і т. ін. (див. Додаток 1).

2.1. Оформлення та редагування каталогів і картотек

Дуже важливо продумати належну систему оформлення каталогів і картотек. Сюди входить: **зовнішнє оформлення** – розміщення відомостей про найменування каталогу, картотеки і коротка його (її) характеристика; – на лицьовому боці кожної скриньки є спеціальна рамка, куди вставляють паперову *етикетку*. На *етикетці* розкривають зміст скриньки і вказують її порядковий номер. (див. Додаток 2) Нумерація скриньок – горизонтальна або вертикальна.

Внутрішнє оформлення – угруповання записів, розстановка карток, використання роздільників для виділення в каталозі (картотеці) окремих їх груп. *Роздільники* дозволяють зрозуміти внутрішню логіку каталогу (картотеки), допомагають працювати з ним бібліотекарю і читачеві. Роздільники зверху мають виступ який може знаходитися всередині

(центральні), або з боку (з лівого, чи правого). *Центральні роздільники* використовують для *основних розділів*, *лівосторонні* – для підрозділів, а *правосторонні* – для більшої деталізації підрозділів. На виступі записують відомості, що стосуються тієї групи карток, яку відокремлює роздільник.

Зразки роздільників:

Центральні:



Лівосторонні:



Правосторонні:



Зразок розміщення роздільників в каталожних ящиках:



Запорукою ефективного використання каталогів і картотек є процес *редагування*. Він полягає в перевірці відповідності структури, змісту та оформлення каталогів і картотек бібліотеки, всім необхідним вимогам і виправленням виявлених недоліків. В технології виділяють редагування *планове і поточне, повне і вибіркове, методичне і технічне*.

- **Планове редагування** проводиться *систематично*, не рідше одного разу на п'ять років. Робота розраховується заздалегідь і знаходить відображення в планових документах бібліотеки.

- **Поточне редагування** повинно вестися постійно в процесі щоденної роботи з каталогами і картотеками, одночасно з розстановкою карток на нові надходження. По ходу роботи перевіряється правильність розстановки карток, проводяться виправлення заставок, заміна старих і зношених карток, оновлення шифру тощо.
Залежно від обсягу роботи виділяють *редагування повне і вибіркове*.
- **Повне** редагування означає перевірку всього каталогу або картотеки в суворій послідовності.
- При **вибірково**му редагуванні перевіряється тільки певна частина каталогу (картотеки), як правило, один або кілька розділів.

У практиці роботи з каталогами і картотеками розрізняють також *методичне та технічне редагування*.

- При **методичному** – каталог або картотека удосконалюються шляхом переробки змісту, поліпшення його (її) структури, внесення змін в систему оформлення.
- При **технічному** редагуванні перевіряється правильність розстановки карток, оформлення роздільників, виявляються орфографічні помилки і т. п.

Головна мета будь-якого *редагування* – поліпшити інформаційні якості відповідної частини ДБА бібліотеки і його пошукові можливості.

Для підвищення ефективності використання каталогів і картотек їх бажано розмішувати на видному, добре доступному місці, недалеко від довідково-бібліографічного фонду. Про них потрібно постійно інформувати читача – за допомогою наочних (плакати, пам'ятки, схеми та ін.) і усних (бесіди, консультації, семінари) форм інформації і пропагування.

Центральне місце в системі каталогів і картотек сучасних публічних бібліотек займають: службовий і читацький алфавітні каталоги, систематичний каталог, систематична картотека статей, систематичний краєзнавчий каталог, зведений алфавітний каталог (картотека) періодичних видань. При наявності значного фонду нотних видань, грамплатівок, компакт-дисків, аудіо - та відеокасет і т. і. можуть створюватися самостійні каталоги на кожен з видів видань. У міру свого просування по шляху комп'ютеризації, все більше бібліотек організовують електронний каталог.

Організація і ведення ДБА в цілому, і системи каталогів і картотек зокрема в якості одного з основних напрямків інформаційно-бібліографічної роботи, *в обов'язковому порядку мають бути присутніми у всіх, що складаються перспективних, поточних річних і оперативних планах роботи бібліотеки*.

III. АЛФАВІТНИЙ КАТАЛОГ

Алфавітний каталог (АК) є обов'язковим для всіх бібліотек, оскільки виступає основним елементом їх довідкового бібліографічного апарату.

Бібліографічні записи розташовуються в каталозі в алфавітному порядку імен (прізвищ), заголовків та основних назв творів. Така структура сприяє створенню в алфавітному каталозі авторських комплексів, оскільки в одному місці, поруч розташовуються записи на твори одного автора незалежно від їхнього змісту, наявності співавторів, від того, виступала дана особа власне автором чи редактором, перекладачем, укладачем тощо. Завдяки своїй структурі, алфавітний каталог має змогу інформувати про авторський склад фонду, причому не тільки індивідуальних, а й колективних авторів. Алфавітний каталог є головним джерелом інформації про авторський і мовний склад фонду.

З цього каталогу можна визначити, які твори того чи іншого автора є в фонді бібліотеки, чи є конкретна книга, якими виданнями вона представлена, в якій кількості примірників. Наявність в каталозі додаткових записів дає змогу здійснити пошук за другорядними ознаками – за прізвищами другого, третього автора, редактора, укладача, упорядника, художника, тощо. Виконання алфавітним каталогом інформаційної функції полегшується тим, що він найповніше відображає фонд, адже тут мають бути представлені всі наявні передруки, повторні видання тощо. За допомогою алфавітного каталогу можна навести різноманітні бібліографічні довідки, наприклад, коли і де були видані конкретні книги, хто написав передмову або проілюстрував художній твір, скільки примірників книги наявно в бібліотеці тощо.

Працюючи з алфавітним каталогом, читачі знайомляться з творчістю певних авторів, здобувають інформацію про невідомі їм твори. Це особливо важливо, коли певна особа працювала в різних галузях знань і її твори в систематичному каталозі перебувають в різних місцях (розділах). Саме алфавітний каталог дає уявлення про діяльність вченого, письменника, громадського діяча в цілому. Таким чином він сприяє пропагуванню творчості певної особи, певного твору, викликає читацькі інтереси. В алфавітному каталозі відображають книжкові видання (книги, брошури, альбоми, атласи тощо).

Алфавітний каталог активно використовується співробітниками відділу комплектування та обробки літератури у внутрішній роботі. З ним зв'язують нові надходження, щоб уникнути дублювання в написанні каталожної картки і не допустити розбіжності в систематизації, якщо видання раніше вже надійшло до фонду.

Алфавітний каталог використовується *при доукомплектуванні* необхідної кількості примірників видання і *при списанні літератури* з фондів бібліотеки.

При алфавітному каталозі повинно бути передбачено чергування співробітників відділу комплектування та обробки літератури або інших відділів бібліотеки. При виникненні у читачів труднощів вони можуть надати допомогу або проконсультувати.

3.1. Правила розміщення карток в алфавітному каталозі

Щоб знайти в алфавітному каталозі потрібне видання, необхідно знати основні правила розміщення в ньому бібліографічних записів. Кожний бібліографічний запис складають відповідно до національних стандартів України:

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984,NEQ; ISO 832:1994, NEQ). Інформація та документація – [На заміну ДСТУ 3582-97 ; Чинний від 2014-01-01]. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 15 с.

Бібліографічні записи на картках можуть бути як друкованими, так і рукописними. Вони містять бібліографічний опис документа, шифр зберігання, класифікаційний індекс.

Зразок каталожної картки:

112-19 821.161.2'06 С 91 Сушинський, Богдан Іванович Шабля освячена Римом [Текст] : іст. роман / Б. І. Сушинський. – Київ : Арій, 2019. – 320 с. : іл. ; 84х 108/32. – ISBN 978-966-498-672-1 (в опр.) : 49 грн. Художня література АБ: 1207319 821.161.2'06-311.6 ○

Цей бібліографічний запис містить такі структурні елементи:

112-19 – шифр, за яким зберігається документ у фондах ООУНБ.

821.161.2'06-311.6 – класифікаційний індекс (УДК).

С 91 – авторський знак.

Сушинський, Богдан Іванович – прізвище, ім'я та по батькові автора видання.

Шабля освячена Римом [Текст] : іст. роман / Б. І. Сушинський. – Київ : Арій, 2019. – 320 с. : іл. – бібліографічний опис документа, в якому зазначено назву, місце і рік видання, кількість сторінок, тощо.

- Усі картки, що включаються до АК, розставляються за загальною українсько-російською абеткою у відповідності з *літерним складом їх початкових слів*.
- Враховуючи використання зведеної україно-російської абетки, усі картки, що включаються до каталогу, розставляються *по написанню*, наприклад:

**Еббот
Евтушенко
Елкін
Єдність
Іванов
Ищенко
Іваничук
Історія
Їжакевич
Йогансен
Економика
Эльнінд
Эстетика**

- Записи з коротшим заголовком стоять перед записами з довшим, що починається з тих же слів. При розстановці беруться до уваги тільки ті літери слів, що завершують фразу:

**Антологія
Антологія української поезії**

- Місце картки в загальному алфавіті визначається першим за порядком словом бібліографічного запису, незалежно від того, прізвище це чи назва видання. *Прийменник* вважається окремим словом.

**В мирні дні
В полум'ї слави
Васильєв К. А.
Ваш дом
Во имя жизни
Во славу Отчизны
Волзький Н. П.
Волзький альманах
Вороны**

- У разі збігу перших слів бібліографічного запису картки розставляються за алфавітом інших слів, а якщо збігаються й другі слова – то за третіми, тощо:

**Питання антропології
Питання археології
Питання історії Великобританії
Питання історії Данії
Питання історії і діалектології
Питання історії та історіографії
Питання історії та теорії літератури
Питання історії та теорії української мови**

- Якщо назва або її перші слова збігаються з прізвищем індивідуального автора або з першим словом заголовка запису творів колективного автора, картки з бібліографічними записами ставляться так: спочатку записи під індивідуальним автором, потім – під колективним, потім – під назвою:

**Київська О.Т.
Київська міська Рада
Київська весна**

- Каталогні картки на твори авторів, прізвища яких збігаються, розставляються за алфавітом їх ініціалів. Першою ставиться картка з прізвищем, при якому немає ініціалів, потім картка, на якій позначено прізвище з одним ініціалом, далі – з двома ініціалами, після чого – прізвища в алфавіті розкритих імен та по батькові:

**Михайлов
Михайлов А.
Михайлов А. Н.
Михайлов Анатолій Федорович
Михайлов Антон Петрович**

Михайлов Арнольд Андрійович
Михайлов Олександр Іванович
Михайлов Олександр Олексійович
Михайлов Олександр Петрович
Михайлов Олександр Сергійович
Михайлов Олексій Олексійович
Михайлов Олексій Степанович

Слід звернути увагу на розстановку і опис книг 2-х або 3-х авторів. За новими правилами опису (*ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»*) вказується тільки перший автор, а решта авторів перераховуються за косою рисою після основної назви книги. Треба враховувати це при пошуку видання.

- Картки з записами творів, автори яких мають подвійне прізвище, розставляються в каталозі після видань авторів з однослівним прізвищем:

Смирнов М. П.
Смирнов П. А.
Смирнов-Аляев Г. А.
Смирнов-Сокольский Н. П.
Смирнова Е. С.
Смирнова-Ракитина В. А.

- У подвійних прізвищах кожна його частина розглядається як окреме слово, і при збігу перших частин розстановка здійснюється за алфавітом частин:

Смирнов-Бірюк
Смирнов-Возик

- Скорочена форма (аббревіатура) назви країни, організації, установи тощо при розміщенні розглядається у комбінації літер, тобто не розкривається, а ставиться в порядку алфавіту букв скороченого найменування:

Соединенные Штаты Америки
Сорокін А. С.
Соснові ліси
Средние века
Станіславський і театр
Суздаль
Сучасні проблеми фізики
США

- Якщо заголовок починається із числівника у вигляді цифри, то картки розміщуються у буквеному прочитанні цифри:

**Сорин Ю. Н.
40 австралійських новел
Сорок років Великої перемоги
Сороковська С. І.**

- Картки з бібліографічними записами творів окремого автора розташовуються у каталозі у такому порядку:

**Повне зібрання творів
Зібрання творів
Твори
Вибрані твори
Окремі твори (за алфавітом назв)
Персоналія (Твори про життя і діяльність автора)**

Наприклад:

**Толстой Л. Н. Полное собрание сочинений: в 90 т.
Полное собрание сочинений: в 30 т.
Собрание сочинений: в 22 т.
Собрание сочинений: в 14 т.
Сочинения: в 5 т.
Избранные сочинения: в 3 т.
Избранное
Анна Каренина
Божеское и человеческое
Война и мир
Воскресение
Повести
Рассказы
Смерть Ивана Ильича
Л. Н. Толстой в фотографиях**

- Окремі твори одного автора розставляються за алфавітом назв. Зустрічаються такі збірники одного автора, як Вибране: Вибрані драматичні твори, Вибрані вірші – всі вони розставляються за алфавітом назв в тому ж ряду, що й окремі твори.

**Гоголь Н.В. Вечори на хуторі біля Диканьки.
Гоголь Н.В. Вибрані місця з листування з друзями.
Гоголь Н.В. Драматичні твори.
Гоголь Н.В. Духовна проза.
Гоголь Н.В. Одруження.**

Гоголь Н.В. Вибране.
Гоголь Н.В. Вибрані статті.
Гоголь Н.В. До нас іде ревізор [Збірник].
Гоголь Н.В. Мертві душі.

- За наявності кількох *однакових творів одного автора*, картки в каталозі розставляються в *зворотній хронології видання*.

Гоголь Н.В. Мертві душі. – М., 1988.
Гоголь Н.В. Мертві душі. – М., 1983.
Гоголь Н.В. Мертві душі. – М., 1982.
Гоголь Н.В. Мертві душі. – М., 1981.

- Розміщення карток *різних видань* того самого твору здійснюється в *прямій хронології*, тобто картка на останнє видання ставиться наприкінці:

1. Шевченко, Тарас Григорович.
Кобзар / Т. Г. Шевченко. – Харків, 1996.
2. Шевченко, Тарас Григорович.
Кобзар / Т. Г. Шевченко. – Київ, 1997.
3. Шевченко, Тарас Григорович.
Кобзар / Т. Г. Шевченко. – Запоріжжя, 1998.

- Картки з бібліографічними записами видань, які присвячені творчості певного автора (персоналії), розставляються після основних описів творів цього автора за роздільником «Твори про життя і діяльність».
- При розстановці карток, назви яких містять власні імена, не беруться до уваги імена та ініціали, розміщені до або після прізвища:

Т. Г. Шевченко : бібліографічний покажчик
Тарас Шевченко : документи і матеріали
Т. Г. Шевченко в художній літературі
Шевченко і музика

- При повному збігу прізвища, ініціалів (розкритих, нерозкритих) власних імен, слід звернути увагу на позначення на картці (додаткові відомості). Ними можуть бути: батько, син, старший, молодший, звання, титул, сан, спеціальність. Такі картки групуються за алфавітом цих ознак:

Дюма Олександр (батько)
Дюма Олександр (син)

- У разі відсутності автора або коли авторів чотири і більше, бібліографічний запис складається під назвою твору. Це правило діє і для збірників творів різних авторів під загальною назвою, довідників, словників, бібліографічних покажчиків, хрестоматій тощо:

**Українсько-перський словник: 20 000 сл. / уклад.:
Х. Р. Салімі [та ін.]. – Київ : Кондор. 2006. – 376 с.**

- Якщо в назві документа є слово або слова, написані іноземною мовою, бібліографічні записи розставляються за допомогою транскрипції

**Наприклад:
Windows = Віндуоз**

- Якщо в заголовку запису перед прізвищем автора є приставка (прийменник, артикль та ін.: Ле, Ла, Ван, Де Да Дю), то при розстановці прізвище з приставкою розглядають як одне нероздільне слово:

Ванаг Ю. П.	Макаров С. Т.
Ван Гог В.	Мак-Край Д.
Ван Дейк А	Максимов А.
Ваневич О.	Мак-Трас К.

- Визначені артиклі (аль, ар, ас) в арабських іменах на початку прізвища при розстановці до уваги не беруться, але якщо вони знаходяться в середині прізвища, то розглядаються як його невід'ємна частина:

**Біруля А. К.
аль-Біруні Абу-Рейхан**

- Приставки перед прізвищами (Тер, Абу, Бен, Мах, Ле), які не є артиклями або прийменниками і написані окремо або з'єднані дефісом чи апострофом, при розстановці розглядаються як невід'ємна частина прізвища:

Абдулаев И.	Левченко В. О.
Абу-Бакар	Ле Карле А.

- Записи творів народів Азії та Африки (китайські, корейські, в'єтнамські, вірменські) розміщують за абеткою прізвищ та імен, причому кожне з них розглядають як самостійне слово:

**Хо Фу
Хо Ши Мин
Хоа Май
Хованський Г. С.**

- Бібліографічні записи складені під власним іменем, замість прізвища, розставляються в такому порядку:

Володимир, архімандрит
Володимир, князь Київський
Володимир Мономах
Володимир Святославович
Володимир (Богоявленський)

- Якщо однотипні назви відрізняються тільки цифрами, то розстановку здійснюють у зростаючій послідовності чисел, виражених цими цифрами:

Оповідання 1984
Оповідання 1985
Оповідання 1999
Оповідання 2007
Оповідання українських письменників

- Аналогічно чинять і при розстановці бібліографічних записів з однаковими назвами, що різняться лише даними підзаголовка, вираженими цифрами:

Фізика: підруч. для 5-го кл.
Фізика: підруч. для 6-го кл.
Фізика: підручник для 7-го кл.

- Розстановку карток різних видань одного твору, виданого під однаковою назвою, здійснюють у зворотно-хронологічному порядку років видання в послідовності спаду порядкових номерів видань:

Фізика: підручник для 6 кл. – 9 вид. – Київ, 1989
Фізика: підручник для 6 кл. – 8 вид. – Київ, 1988
Фізика: підручник для 6 кл. – 7 вид. – Київ, 1987

- Записи офіційних видань вищих органів державної влади і державного управління розташовують під назвою країни за абеткою назв установ і документів:

Україна. Верховна Рада
Україна. Верховний Суд
Україна. Закони
Україна. Кабінет Міністрів
Україна. Конституція
Україна. Президент

- Усі документи розставляються за абеткою їх назв, а в межах абетки – групуються за зворотною хронологією.

3.2. Розстановка карток за загальним українсько-російським алфавітом

Усі картки, що включаються в абетковий каталог, розставляються за загальною українсько-російською абеткою:

АБВГДЕЄЖЗИІЙКЛМНОПРСТУФХЦШЩЬЪЪЮЯ

Апостроф (') під час розстановки до уваги не береться. Доцільність розстановки бібліографічних записів українською та російською мовами в єдиному абетковому ряду обумовлюється спорідненістю української та російської мови, що полягає в наявності єдиної абеткової основи, лексики, у спільності абеток і шрифтів тощо.

Усі картки з бібліографічними записами розставляються за абеткою авторів або назв творів у порядку «слово за словом»:

**А я у гай ходила
Абрамович Г. Л.
Бабіак О. С.
Безыменский
Економіка
Есхіл
Європа
И грянул гром
Игнатьев В. Д.
Івченко В. О.
Іщенко А.
Економіка
Етика**

- У зведеному алфавітному українсько-російському каталозі спочатку ставляться твори мовою оригіналу наприклад, твори Л. Українки, спочатку йдуть її твори українською мовою, а другим рядом твори, перекладені на російську мову. Якщо ж мова йде наприклад, про твори О. С. Пушкіна, то спочатку йдуть його твори російською мовою, а потім другим рядом твори, перекладені на українську мову.
- Картки на документи російських авторів розміщуються у каталозі за роздільником під *російською формою прізвища* у такій послідовності: спочатку – російською мовою, потім – українською.

У випадках, коли форми написання прізвища одного автора українською та російською мовами різні, то посилання складається до тієї форми, під якою розміщені усі бібліографічні записи творів цього автора:

Алчевська, Христина Данилівна
див.
Алчевская, Кристина Даниловна

Тычина П. Г.
див.
Тичина П. Г.

Еренбург І. Г.
див.
Эренбург И. Г.

Картки на ті ж самі документи, видані українською та російською мовами, розставляють у каталозі відповідно буквеного порядку українсько-російської абетки, наприклад, українською мовою:

Економічна географія зарубіжних країн : підруч. для 9 кл. : пер з рос. – 11-е вид. – Київ : Рад. школа, 1985. – 304 с.

Цей запис розставляється в каталозі на букву «Е».

Аналогічний запис цього ж документа російською мовою розставляється в каталозі на букву «Э» (Економіка).

У такому випадку каталог забезпечується перехресними посиланнями «див. також» від української форми назви документа до російської і навпаки – від російської – до української.

Економічна географія зарубіжних країн : підруч. для 9-го кл.
див. також рос. мовою

Экономическая география зарубежных стран : учеб. для 9-го кл.

Записи творів іноземних авторів у перекладах розставляються спочатку українською мовою, а потім – російською. Роздільник оформляється українською мовою:

Моруа, Андре (роздільник)

Видання укр. мовою.

Моруа, Андре.

Байрон : роман. – Київ, 1991.

Моруа, Андре.

Мистецтво і життя : зб. – Київ, 1986

Моруа, Андре.

Олімпіо, або Життя Віктора Гюго : роман

Видання рос. мовою

Моруа А.

Собрание сочинений : в 6 т. – М., 1992

Моруа А.

Байрон : роман. – М., 1992

Моруа А.

Жизнь Александра Флемминга. – М., 1984

Моруа А.

Фиалка по средам. – М., 1991

Бібліографічні записи офіційних видань українською та російською мовами зосереджують в одному місці каталогу і розставляють як і твори індивідуального автора двома мовними рядами. Спочатку – мовою оригіналу, потім – у перекладі.

Украина. Законы

див. під укр. формою заголовка:

Україна

В алфавітному каталозі часто даються посилання і довідки. Довідки даються на центральних роздільниках, наприклад:

Основна картка:

Бідний, Дем'ян.

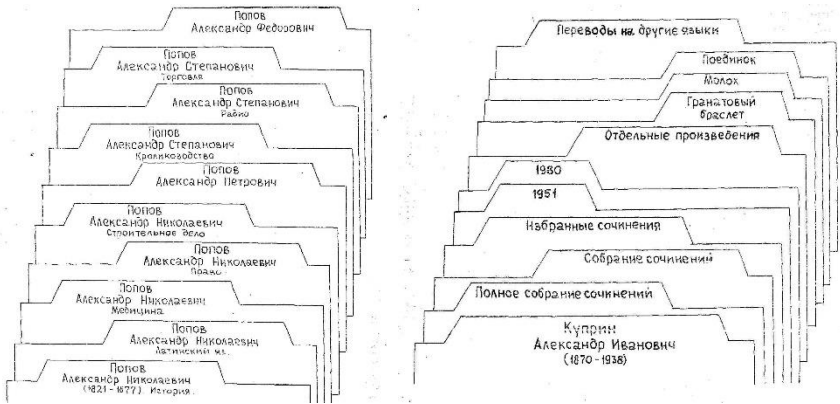
Справжнє прізвище автора: Придворов, Юхим Олексійович

Відсилочна картка:

Придворов, Юхим Олексійович

див. Бідний, Дем'ян

Оформлення алфавітного каталогу створює умови для популяризації літератури, полегшує читачеві орієнтування в каталозі. Від оформлення каталогу залежить ефективність його використання. Роздільники і написи (етикетки) на каталожних ящиках забезпечують доступність каталогу. Вони дають можливість швидко і просто розшукати потрібний матеріал. В алфавітному каталозі застосовують кілька видів роздільників: *літерні* (буквенні) – "В", "К", "П", *складові* – "ВЕ", "КАР", "ШЕВ", *словникові* – "Історія ...", "Культура ...", "Україна ..." та *іменні* – "Грушевський", "Франко", "Шекспір". Для *буквенних і іменних* роздільників використовують *центральні* роздільники, а для *складових і словникових* – *ліво- та правосторонні*.



Доцільно дотримуватися в каталозі однієї форми роздільників. Тоді всі склади виявляться з одного боку, а слова – з іншого. Роздільники і написи (етикетки) повинні бути добре оформлені. Написи на них слід робити або бібліотечним почерком, або набирати на комп'ютері.

Алфавітний каталог потребує постійної **редакції**. Цілі редакції можуть бути різними: перевірка правильності розстановки карток, заміна зношених карток і роздільників, введення нових роздільників й ін.

Для виявлення описів, які потребують переоформлення, бібліотекарю доводиться переглядати букву за буквою весь каталог (суцільна перевірка). Вона (перевірка) дозволяє попутно звернути увагу на правильність розстановки карток, уточнити ініціали авторів-однофамільців, замінити частину роздільників, додати нові, і таким чином поліпшити інформаційні якості каталогу, зробити його більш зручним для використання.

IV. КРАЄЗНАВЧИЙ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ

Зміст краєзнавчої роботи публічних бібліотек визначається такими основними складовими частинами: формування краєзнавчого фонду, створення довідкового апарату, широка популяризація краєзнавчих видань та наявність краєзнавчої специфіки в оформленні бібліотеки.

Бібліотечні працівники усвідомлюють, що в сучасних умовах, коли бібліотеки фактично борються за виживання, краєзнавча робота може стати тим необхідним фундаментом, який приверне до бібліотек більше читачів і згуртує навколо себе національно свідому громадськість.

Важливим напрямом краєзнавчої бібліографічної діяльності бібліотеки є формування та використання *краєзнавчого довідково-бібліографічного апарату*.

Краєзнавчий довідково-бібліографічний апарат (КДБА) – це сукупність традиційних та електронних довідкових і бібліографічних видань, каталогів і картотек, котра призначається для розкриття складу та змісту документів, пов'язаних із краєм змістом, походженням та авторською належністю. КДБА сприяє доведенню до користувачів краєзнавчої інформації, успішному виконанню завдань щодо бібліографічного обслуговування. Як основа краєзнавчого бібліографічного обслуговування користувачів КДБА є спеціалізованою частиною ДБА бібліотеки. Його безпосереднє функціональне призначення полягає в цілеспрямованому і різнобічному розкритті складу та змісту краєзнавчих і місцевих документів у різних аспектах (авторському, персональному, предметному, топографічному, хронологічному, мовному), наданні допомоги користувачам у пошуку та доборі потрібної їм первинної краєзнавчої інформації.

Краєзнавчий довідково-бібліографічний апарат – це відомості про всі опубліковані краєзнавчі документи незалежно від їх фізичної форми, мови, місяця і часу видання, наявності в бібліотеці, а також про всі неопубліковані краєзнавчі документи, що зберігаються в бібліотеці. Він містить дані про всі місцеві документи незалежно від їх місцезнаходження.

Система КДБА бібліотеки має певну структуру, котру складають:

- підсистема краєзнавчих каталогів і картотек;
- підсистема краєзнавчих баз даних;
- фонд довідкових і бібліографічних краєзнавчих посібників;
- фонд (архів) виконаних краєзнавчих довідок.

Слід відмітити ще одну тенденцію, що стає характерною останнім часом: загальнодоступні бібліотеки почали приймати на зберігання та відображення у краєзнавчих картотеках сімейні архіви жителів даного регіону. Це робить краєзнавчу частину довідково-бібліографічного апарату більш цінною.

Досвід показує, що успіх краєзнавчої роботи бібліотек залежить не лише від добре укомплектованого краєзнавчого фонду, а й від добре організованого краєзнавчого довідково-бібліографічного апарату, на основі якого будується вся робота по задоволенню запитів читачів, виконанню довідок краєзнавчого характеру, інформаційному забезпеченню тем, пов'язаних з історико-культурними, природничо-науковими, промислово-економічними аспектами життя краю. Тому в кожній публічній бібліотеці потрібна саме **Зведена систематична краєзнавча картотека (ЗСКК)**, що містить всю інформацію про рідний край незалежно від її місцезнаходження.

Назрілою проблемою є збільшення інформаційного потенціалу бібліотек шляхом створення баз даних (БД) з питань краєзнавства, в яких представлені не тільки відомості з виданих, але й з неопублікованих джерел, службової документації, фактографічні, статистичні дані тощо. В умовах комп'ютеризації бібліотек радимо, по можливості, перевести в *електронну форму краєзнавчу картотеку*, яка стане основою подібної бази даних.

4.1. Зведений систематичний краєзнавчий каталог (картотека)

Краєзнавчий каталог (картотека) (КК) (або Зведений краєзнавчий каталог ЗвКК) є основою здійснення краєзнавчої діяльності бібліотеки. Зверніть увагу, що *Зведений систематичний краєзнавчий каталог (ЗвСКК)* розміщується переважно в *Центральній бібліотеці*, а в *бібліотеках філіалах – краєзнавчі картотеки (КК)*.

До каталогу (ЗвСКК, КК) відбирають документи, які мають наукову, історичну або практичну цінність. Ці документи повинні мати описи подій, фактів, явищ, пов'язаних з територією області, зумовлених її природними умовами, станом економіки і культури, історичним розвитком.

Відібрані документи мають відповідати таким основним вимогам:

- включати відомості про край (область, район, місто, селище...), які мають суспільно-політичне, історичне або наукове значення;
- відображати нове в житті краю (області, ...) (політичному, суспільному, розвитку економіки, культури, науки);
- вміщувати конкретні фактичні або підсумкові статистичні дані.

Структура ЗвКК передбачає три складові частини :

- систематична (загальна);
- топографічна (райони, міста, села області);
- біобібліографічна (персоналії).

До каталогу включають:

- книги, цілком присвячені області (району);
- книги, частково присвячені області (глави, розділи або сторінки), якщо цей матеріал має цінність для вивчення області (району);
- статті із збірників, періодичних та продовжуваних видань, передмови та інші матеріали, присвячені області (району) цілком або частково;
- статті і матеріали краєзнавчого змісту з газет і часописів;
- рецензії на краєзнавчі видання;
- листівки, плакати;
- друковану графіку і картографічні матеріали;
- аудіовізуальні матеріали.

Не слід відображати в красназничому каталозі документи вузькоспеціального характеру, а саме:

- розпорядження місцевих організацій, які не мають значення, наприклад, про очистку вулиць, про зміни графіків роботи транспорту і т. ін.;
- форми, бланки та інструкції з обліку та звітності, технічні вказівки і вимоги, тарифно-кваліфікаційні довідники, пам'ятки з техніки безпеки і т. ін.;
- адміністративно-управлінські, оперативно-господарчі і технічні документи, інструктивно-виробничі матеріали, які видаються для службового користування в установах і на підприємствах;
- рекламні і комерційні об'яви навчальних закладів, культурно-освітніх установ, спортивних та інших організацій і установ.

Основний критерій відбору документів – їх зміст. Не слід переважувати КК документами тимчасового характеру і такими, що не мають наукової і пізнавальної цінності.

Бібліографічні записи документів для КК складаються на картках згідно з діючим державним стандартом (*ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»*)

Документи, заголовки яких не дають повного уявлення про зміст, *анотуються*. Анотації до красназничих видань складаються згідно з загальноприйнятими методичними вимогами, хоча вони й мають свою специфіку. Найголовніше в цій роботі — чітке **визначення красназничого об'єкту** (села, міста, району; підприємства або іншого конкретного географічного чи економічного об'єктів), а також зазначаються *хронологічні рамки або історичний період*, про який йдеться.

Якщо мова йде про конкретну *особу*, то обов'язково вказують її прізвище, ім'я та по-батькові, чим займалася, сфера діяльності, звання роки життя та ін.

Особливості організації матеріалу в КК полягає в тому, що за кожним діленням каталогу увесь матеріал (офіційні видання, книги, статті) розміщується наступним чином :

- офіційні документи, книги (незалежно від року їх видання) за абеткою прізвищ авторів, а потім статті в *зворотно-хронологічному порядку*.
- Матеріал розділу (821) «Твори письменників ... краю» розміщуються в алфавіті прізвищ письменників. На каталожній картці з описом книг і статей, відсутніх в бібліотеці, роблять позначку о місті розташування книги.

Одною із складових ЗвКК є **топографічна частина** (розділ **908**). Її основне призначення – допомогти читачу швидко розшукати літературу про будь-який населений пункт області, або району. Необхідність створення цієї частини була зафіксована в усіх основних наукових, методичних та навчальних джерелах з бібліотечного краєзнавства, виданих за останні 50 років.

Матеріал у топографічній частині розміщується за *алфавітом* міст та містечок регіону.

На початку ставлять каталожні картки з описом матеріалу про обласний центр та міста обласного підпорядкування.

Матеріал у топографічній частині КК розміщується: в межах кожного району поділяється на два блоки:

- спочатку матеріал розміщується за аспектами життя району,
- потім – за його населеними пунктами.

Це дає можливість швидко розшукати будь-яку інформацію, пов'язану з населеними пунктами району.

Деякі бібліотеки не виділяють *персональні рубрики* в систематичній частині, а ведуть лише самостійну *«Персоналію»*, куди включають широке коло імен і літератури. Найдоречнішим, на наш погляд, є виділення персональних рубрик в ЗвКК за схемою, як це робиться в кожному систематичному каталозі (див. *«Зразок схеми КК за системою УДК»*).

Основним критерієм **відбору імен і документів для персональних рубрик** має бути зв'язок особи з краєм та її внесок у розвиток економіки і культури регіону. Якщо матеріали вміщують відомості про коротке перебування діяча в краї і про те, що життя краю знайшло своє відображення в його творчості, такі описи збирають в розділі **(929) «Видатні земляки краю»**.

Описи матеріалів про перебування в краї *відомих політичних діячів, вчених, письменників, художників та інших митців, музичних, театральних та інших колективів* відображають в таких розділах ЗвСКК, як *«Суспільно-політичне життя краю»*, *«Культура краю»* та ін., в яких можна виділити рубрики: *«З історії життя краю»*.

Якщо матеріали вміщують відомості про коротке перебування діяча в краї і про те, що життя краю знайшло своє відображення в його творчості, такі описи збирають працівники відділу в розділі **(929) «Видатні діячі науки і культури, життя яких пов'язано з ...»**.

Деякі труднощі у бібліографів викликає питання розміщення описів документів про видатних уродженців краю, які пов'язані з ним лише фактом народження. Виділяти рубрики для таких осіб в ЗвКК нелогічно, оскільки у виховній роботі широко використовуються теми *«Відомі уродженці краю»* або *«Видатні земляки краю»*, то таким особам можна присвятити картотеку допоміжного характеру.

Впровадження в бібліотечну галузь інформаційно-комунікаційних *технологій* відкрило нові можливості для реалізації цих завдань, зумовило перехід від традиційних до електронних форм роботи, дало змогу розширити репертуар краєзнавчих ресурсів, поліпшити обмін краєзнавчою інформацією, удосконалити зберігання краєзнавчої документної інформації, підвищити доступ до краєзнавчих, бібліографічних ресурсів тощо.

Іншою важливою особливістю КК є відсутність формальних (наприклад, хронологічних) обмежень, в КК матеріал відображається незалежно від року видання і через формальні ознаки *не виключається*.

Найважливішою умовою забезпечення високої якості КК є **безперервність** в процесі його ведення, тобто – послідовне продовження його формування, доповнення новими описами, редагування з дотриманням прийнятих методичних рішень. Ці *рішення* мають бути **зафіксовані в документації**, що дасть змогу запобігти дублюванню, порушенню встановлених взаємозв'язків між каталогами бібліотеки та всередині самого краєзнавчого каталогу.

Функції документації, що необхідна для ведення ЗвСКК виконують: паспорти, положення, інструкції на окремі процеси роботи, схема ЗвСКК, а також допоміжні робочі картотеки.

До регламентуючих документів, які забезпечують введення ЗвСКК, належать:

- паспорт ЗвСКК;
- схема ЗвСКК (у друкованій чи електронній формі);
- інструкція про порядок виявлення краєзнавчих документів;
- інструкція про відбір документів;
- інструкція про порядок обстеження фондів бібліотек певної області (краю);
- інструкція про організацію допоміжного довідкового апарату (покажчик імен, алфавітно-предметний покажчик);
- перспективний план редагування ЗвСКК (на 15-20 років);
- допоміжні картотеки.

Документація необхідна і для нових працівників, які будуть продовжувати розпочату раніше роботу.

Головне призначення зведеної краєзнавчої картотеки чи каталогу полягає в найповнішому та різнобічному відображенні існуючих документів, картографічних, нотних видань, аудіовізуальних та інших матеріалів про край. Тут висвітлюють документи в галузевому, авторському, персональному, предметному, топографічному, хронологічному і мовному аспектах.

Систематична краєзнавча картотека відображає виявлені за різними джерелами матеріали про край незалежно від того, чи є вони у фондах певної бібліотеки.

Специфіка картотеки полягає в тому, що від звичайних систематичних каталогів і картотек вона відрізняється характером відображуваних у ній матеріалів. Тут знаходяться записи книг, аналітичні записи із збірок та періодичних видань краєзнавчого змісту, проте, переважну частину записів в ньому складають аналітичні.

У *систематичній краєзнавчій картотеці (СКК)* застосовується зворотно-хронологічний принцип розташування матеріалів, що дає змогу перш за все ознайомити користувачів з новими краєзнавчими документами.

В умовах зменшення кількості нових надходжень до бібліотек, кола отриманих періодичних видань стає доречним дублювання в зведених краєзнавчих картотеках центральних бібліотек матеріалів бібліографічних покажчиків ООУНБ ім. М. Грушевського «Література про Одеську область за ... Рік». При цьому на картках доречно зробити позначку про наявність цих видань у фондах обласної бібліотеки у разі відсутності їх у публічній книгозбірні.

Комплексний характер краєзнавчих документів, різноманітність матеріалів, які відображаються в СКК, ускладнюють процес їх класифікації за галузями знань, тому пропонуємо «*Зразок структури систематичної краєзнавчої картотеки (каталогу) за системою УДК*». Краєзнавчу картотеку, що велась за таблицями ББК, слід *законсервувати**, й розпочати новий ряд за системою УДК.

Зведена краєзнавча картотека по суті є також і своєрідним унікальним ретроспективним комплексним бібліографічним покажчиком. Жодна інша картотека чи каталог за межами регіону не вміщує повнішої інформації про краєзнавчі документи. Саме ця картотека є надійною основою для ведення всебічної краєзнавчої діяльності, надає можливість здійснювати багатоаспектний пошук документів про даний регіон.

Для забезпечення надійності й актуальності каталогу необхідно систематично вдосконалювати його за допомогою *планового та поточного редагування*.

Поточне редагування відбувається в процесі щоденної роботи – при розстановці карток з описами нових надходжень документів та під час виконання довідок.

Планове редагування передбачається на певний термін – 5-10 років. Під час його здійснення удосконалюється структура каталогу, відбуваються перегрупування його підрозділів, виправлення друкарських та інших помилок, а також включення ретроспективних доповнень.

***КАРТКИ З КК НЕ ВИЛУЧАЮТЬСЯ, НЕ ЗНИЩУЮТЬСЯ,
ЗБЕРІГАЮТЬСЯ ДОВІЧНО!***

* Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 177 від 22 березня 2017 року «Про припинення використання Бібліотечно-бібліографічної класифікації та впровадження Універсальної десятикової класифікації»

V. ЗРАЗОК СТРУКТУРИ СИСТЕМАТИЧНОГО КРАЄЗНАВЧОГО КАТАЛОГУ (КАРТОТЕКИ) ЗА СИСТЕМОЮ УДК

(При складанні «Зразка», було використано: «Універсальна десяткова класифікація (УДК): допоміж. та основна табл. (станом на 2011 р.)» (Київ, 2017), згідно з ліцензією *Multilingual Universal Decimal Classification Summary (UDCC Publication No. 088)* © UDC Consortium, 2013. Released for use and distribution under the Creative Commons Attribution Share Alike 3.0 license UDC Consortium, PO Box 90407, 2509 LK The Hague, The Netherlands, email: mail@udcc.org).

0 ЗАГАЛЬНИЙ КЛАС

- 001(477.74)** Наука в Одеській області. Організація інтелектуальної праці
- 001.32(477.74-37 ...)** Наукові установи краю (див. також **061**)
- 001.89(477.74-37 ...)** Організація і розвиток науки в краї
(загальні питання, історія науки в краї)
Персоналії діячів науки див. – **929:001** Біографії науковців
- 002(477.74)** Друк. Документація. Книги
- 004(477.74)** Комп'ютерна техніка та технологія. Застосування комп'ютера
- 004.7** Комп'ютерний зв'язок. Комп'ютерні системи і мережі
- 004.77** Інтернет. Соціальні мережі
- 005(477.74)** Управління. Менеджмент
- 01(477.74)** Бібліографія та бібліотечні покажчики про Одеську область. Каталоги
- 016: ... (477.74)** Галузеві бібліографічні покажчики про Одеську область
Приклади:
016:32(477.74) Бібліографічний покажчик політичні події в Одеській області
016:32(477.74-37Ізмаїл) Бібліографічний покажчик політичні події в Ізмаїльському районі
016:32(477.74-21Ізмаїл) Бібліографічний покажчик політичні події в місті Ізмаїл
- 02(477.74)** Бібліотечна справа в Одеській області. Бібліотекознавство

- 030(477.74)** Довідкові видання про Одеську область (словники)
- 050(477.74)** Серійні публікації. Періодика
- 050.9(477.74-37 ...)** Знаменні дати краю та їх відзначення
- 061(477.74)** Організації та інші типи об'єднань в Одеській області
- 061.2(477.74-37 ...)** Молодіжні організації та добровільні товариства краю
- 069(477.74)** Музеї Одеської області. Музеєзнавство
(Музеї, виставки, колекції, архівні установи)
- Приклади*:*
- 069:7(477.74)** Художні музеї Одеської області
- 069:7(477.74-21Ізмаїл)** Ізмаїльська картинна галерея
- 069:39(477.74-21Арциз)** Арцизький етнографічний музей
- 069:908(477.74-37Ізмаїл)** Ізмаїльський історико-краснознавчий музей Придунав'я
- 069:908(477.74-22 назва села)** Краснознавчий музей села (назва села)
- 070(477.74)** Газети. Преса. Журналістика
- Приклад:*
- 070(477.74-37Ізмаїл)** Газети Ізмаїльського району
(в розділі назви періодичних видань, що виходили на території краю, розміщуються за алфавітом)
- 077(477.74)** Засоби масової інформації (ЗМІ)
- 08(477.74)** Праці. Збірники про Одеську область
- 09(477.74)** Рідкісні видання про Одеську область
- Приклад:*
- 09(477.74-37Ізмаїл)** Рідкісні видання Ізмаїльського району

1 ФІЛОСОФІЯ. ПСИХОЛОГІЯ

- 101/ 141(477.74)** Філософія в Одеській області
- 111.85.2** Естетика
- 130.2(477.74)** Культурологія. Культура в Одеській області
- 159.9(477.74)** Психологія

* Данні Індекси УДК утворюються за допомогою **Таблиці 1Е. Загальні визначники місця**, де:
– 21 – місто; . – 22 – село, селищні громади, округи; – 37 – райони

2 РЕЛІГІЯ. ТЕОЛОГІЯ. (БОГОСЛОВ'Я)

2-523(477.74-37 ...)	Культові споруди (див. також в розділі 726)
2-722.5(477.74-37 ...)	Персоналії місцевих релігійних діячів (див. також 929:2(477.74-37 ...) (092) Персоналії діячів розміщуються за алфавітом
2-9(477.74-37 ...)	Історія релігійного життя краю
26(477.74)	Іудаїзм в Одеській області
271.2	Православ'я. Православна церква
271.222(477.74)	Українська православна церква в Одеській області
271.222(477.74)-86	Сектанти. Старовірці. Старообрядці. Розкольники <i>Приклади:</i> 271.222(477.74-37Кілія)-86 Старовірці. Старообрядці в м. Кілія 271.222(477.74-22Мирне)-86 Старовірці. Старообрядці, Липовани с. Мирного
272/273(477.74)	Католицька церква в Одеській області
274/278(477.74)	Греко-католицька церква на території Одеської області
28(477.74)	Іслам в Одеській області

3 СУСПІЛЬНІ НАУКИ

3.07	Адміністративно-територіальний	поділ.
	(Адміністративний устрій)	
3.078	Адміністративна діяльність	
30(477.74)	Соціографія	
31(477.74)	Демографія. Соціологія. Статистика	
314.04	Населення	
316.77(477.74-37 ...)	Зв'язки з громадськістю	

32 ПОЛІТИКА

32(477.74)	Політика в Одеській області
323(477.74)	Внутрішня політика Одеської області
323.11(477.74-37 ...)	Національний склад краю
323.21(477.74-37 ...)	Громадська активність населення

323.25/26(477.74-37 ...)	Мітинги, страйки
323.281(477.74)	Політичне переслідування
324 (477.74-37 ...)	Виборчі кампанії
327.323(477.74-37 ...)	Міжнародне співробітництво краю
329(477.74)	Політичні партії та громадські рухи, течії що функціонують на території Одеської області
329(477.74-37 ...)(092)	Персоналії політичних діячів (розміщуються за алфавітом) (див. також 929:32)
329:331.105.44(477.74-37 ...)	Профспілковий рух в краї
329-055.2(477.74-37 ...)	Рух і організації жінок краю
329.78(477.74-37 ...)	Молодіжні рухи

33 ЕКОНОМІКА

33(477.74-37 ...)(091)	Історія економіки краю
330.526.39(477.74)	Благодійні організації, що функціонують на території Одеської області. Меценатство
331(477.74-37 ...)	Трудові ресурси (організація, оплата та охорона праці)
331.105.44(477.74-37 ...)	Професійні спілки (Профспілковий рух)
332(477.74)	Регіональна економіка Одеської області. Міжрегіональні економічні зв'язки. Офіційні документи. Довідкові видання
336(477.74-37 ...)	Фінанси. Інноваційна діяльність. Банки, кредит. Інвестиції
338	Економічне становище. Економічна політика
338(477.74-37 ...)	Соціально-економічні аспекти розвитку економіки і управління краю. (Планування, прогнозування, звітність, бюджет)
338.43(477.74-37 ...)	Економіка сільського господарства. Економіка продовольчого виробництва
338.48(477.74-37 ...)	Економіка туризму
339.92(477.74-37 ...)	Міжнародне економічне співробітництво краю

34 ПРАВО. ЮРИСПРУДЕНЦІЯ

34.07(477.74-37 ...)	Органи влади краю
346(477.74)	Господарське право в Одеській області
347.278	Земельний банк (Кредитування під землю)
347.6	Сімейне право
347.633	Усиновлення
347.64	Опіка, види опіки
347.645	Інваліди, опікування підопічними. Розпорядження майном
349.114(477.74)	Землекористування (Земельне право)
349.3(477.74-37 ...)	Органи соціального забезпечення
349.418	Земельний кадастр

35 ДЕРЖАВНЕ АДМІНІСТРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ

351.711(477.74-37 ...)	Управління державним майном. Представницька та виконавча влада краю
351.741(477.74-37 ...)	Поліція
351.75(477.74)	Охорона та підтримка громадського порядку
351.77(477.74)	Нагляд за охороною здоров'я
351.94(477.74-37 ...)	Система судових органів (суди, адвокатура, прокуратура, нотаріат)

355/359 ВІЙСЬКОВА СПРАВА. ВОЄННЕ МИСТЕЦТВО. ВОЄННІ НАУКИ. ОБОРОНА. ЗБРОЙНІ СИЛИ

355.4/.48(477)АТО«2014/2017»(092)	Учасники АТО (уродженці Одещини)
355.4/.48(477)ООС«2018»(092)	Учасники ООС (уродженці Одещини)
355.58(477.74-37 ...)	Цивільна оборона

36 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДУХОВНИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ ЖИТТЄВИХ ПОТРЕБ

364-781	Соціальна допомога хворим. Патронаж
364.4(477.74)	Сфери діяльності в соціальній роботі
364.694	Соціальна допомога інвалідам

37 ОСВІТА. ВИХОВАННЯ. НАВЧАННЯ

- 37(477.74-37 ... Освіта в краї
37(477.74-37 ...)(091) Історія освіти в краї.
Персоналії діячів освіти див. **929:37**
37.018.1 Виховання та освіта дітей в сім'ї
373.2(477.74) Дошкільна освіта та виховання (Дитячі ясла і дитячі садки)
373.3(477.74) Початкова школа
373.5(477.74) Середня школа (Загальноосвітня школа. Ліцеї, гімназії)
374(477.74-37 ...) Позашкільна освіта
376(477.74-37 ...) Спеціалізовані школи для особливих груп осіб
377(477.74-37 ...) Професійна та спеціальна освіта (середні спеціальні учбові заклади)
378(477.74) Вища освіта. Вища школа. Підготовка наукових кадрів
379.8(477.74) Організація дозвілля в Одеській області. Соціокультурна діяльність. Клубна робота, аматорсько-творча діяльність
379.844(477.74) Туризм в краї

39 ЕТНОГРАФІЯ. ЗВИЧАЇ. ТРАДИЦІЇ. СПОСІБ ЖИТТЯ. ФОЛЬКЛОР

- 39(477.74=161.2) Етнографія (звичаї) українців, що мешкають в Одеській області
39(477.74=163.2) Етнографія (звичаї) болгар, що мешкають в Одеській області
39(477.74=135.2) Етнографія (звичаї) молдаван що мешкають в Одеській області
Роздільники на всі наступні підрозділи національностей, розділу «Етнографія» оформлюються аналогічно вище наведеному прикладам.
391(477.74) Народний одяг. Народний костюм. Національний одяг
392(477.74) Звичаї. Традиції краю
394(477.74) Громадське життя народу
398(477.74) Фольклор
Приклади:
398(=161.2) Український фольклор
398(477.74=161.1) Фольклор росіян, що мешкають в Одеській області
398(477.74=163.2.) Фольклор болгар, що мешкають в Одеській області

4 ВІЛЬНИЙ

5 МАТЕМАТИКА. ПРИРОДНИЧІ НАУКИ

502/504(477.74) ЕКОЛОГІЯ КРАЮ. ОХОРОНА ПРИРОДИ. ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЙ КРАЮ З ОХОРОНИ ПРИРОДИ

- 502.1(477.74-37 ...-751.3) Заказники, Заповідники
- 502.21(477.74) Природні ресурси та енергія краю
(Геодезична, геофізична, геологічна, географічна
характеристика краю (водні ресурси, корисні
копалини, мінеральні води, ґрунти краю,
ландшафти, рельєф, рослинний і тваринний світ
краю))
- 502.5 Ландшафт, пейзаж, краєвид

51 МАТЕМАТИКА

52 АСТРОНОМІЯ

53 ФІЗИКА

54 ХІМІЯ

55 ГЕОЛОГІЯ

- 550.34 Сейсмологія, сейсмічне районування
- 551.58 Кліматологія, клімат
- 556 Водні ресурси (гідрологія)
- 556-032.27 Мінеральні води

56 ПАЛЕОНТОЛОГІЯ

57 БІОЛОГІЧНІ НАУКИ

- 574.5(477.74-37 ...) Гідробіологія. Водні біоценози та екосистеми
- 578.834 Коронавіруси
Приклад:
578.834 COVID-19 Коронавірус COVID-19 (див. також
616.921.5)
- 579.61 Медична мікробіологія

58 БОТАНІКА

59 ЗООЛОГІЯ

6 ПРИКЛАДНІ НАУКИ. МЕДИЦИНА. ТЕХНІКА. СІЛЬСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО

61 МЕДИЦИНА

61(477.74-37 ...)	Персоналії лікарів краю (див. також 929:61)
614(477.74-37 ...)	Охорона здоров'я в краї
614(477.74-37 ...)(091)	Історія організації охорони здоров'я
614.215	Санаторії <i>Приклад:</i> 614.215(477.74-37 Ізмаїл) Санаторії Ізмаїльського району
614.23/25-027.553	Сімейна медицина
614.253.2	Приватна медицина
614.4	Захворювання. Епідемії
614.88	Медицина катастроф. Перша допомога
616-093/098	Бактеріологічні та паразитологічні дослідження
616.89	Психіатрія
617.7	Офтальмологія. Захворювання очей та їх лікування

62 ТЕХНІКА

627 ПРИРОДНІ ВОДНІ ШЛЯХИ, ПОРТИ, ГАВАНІ ТА БЕРЕГОВІ ГІДРОТЕХНІЧНІ СПОРУДИ

627.715	Маяки та плавучі маяки (розміщення, оснащення тощо)
---------	--

63 СІЛЬСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО

630(477.74-37 ...)	Лісове господарство краю. Лісівництво
631/635(477.74-37 ...)	Організація і управління сільським господарством краю
631.1(477.74-37 ...)	Сільськогосподарські підприємства (АПК)
633/635(477.74-37 ...)	Рослинництво краю. Рільництво. Садівництво. Городництво
634.8(477.74-37 ...)	Виноградарство. Культурні сорти винограду. Виноградники
636/639(477.74-37 ...)	Тваринництво. Продукти тваринництва. Полювання. Мисливство. Рибне господарство

64 ДОМОВЕДЕННЯ. КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО. СЛУЖБА ПОБУТУ

640.412	Готелі	
643/645(477.74-37 ...)	Житлово-комунально-побутове Благоустрій населених пунктів	господарство.

65 КЕРУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВАМИ. МЕНЕДЖМЕНТ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ТОРГІВЛІ, ТРАНСПОРТУ, ЗВ'ЯЗКУ, ПОЛІГРАФІЇ

654.1(477.74-37 ...)	Зв'язок (Електричний зв'язок. Телефонний зв'язок. Радіозв'язок і радіомовлення)	
654.197	Телебачення. Кабельне телебачення	
656(477.74-37 ...)(091)	Транспорт. Історія розвитку транспорту в краї. Автомобільний транспорт. Міський транспорт	
656.21	Експлуатація залізничних доріг, споруд, станцій (вокзалів)	
658.2	Споруди і обладнання. Будівлі, заводи, фабрики. Матеріали. Засоби виробництва	
658.26	Джерела енергії. Енергозабезпечення. Теплопостачання. Водопостачання	

66 ХІМІЧНА ПРОМИСЛОВІСТЬ

663/664 ХАРЧОВА ПРОМИСЛОВІСТЬ. ХАРЧОВІ ВИРОБНИЦТВА

67 РІЗНІ ГАЛУЗІ ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РЕМЕСЛА

67(477.74)	Різні галузі промисловості та ремесла в регіоні	
67/68(477.74-37 ...)	Легка промисловість в регіоні	

69 БУДІВЕЛЬНА ПРОМИСЛОВІСТЬ

69(477.74)	Будівельна промисловість в регіоні (Громадське будівництво. Сільськогосподарське будівництво. Промислове будівництво, санітарно- технічне будівництво)	
-------------------	---	--

7 МИСТЕЦТВО. АРХІТЕКТУРА. ІГРИ. СПОРТ

- 7(477.74-37 ...)
7.03(477.74-37 ...)
7.091.8
712
- Мистецтво в краї
Історія мистецтва в краї. Персоналії мистецтвознавців (див. також 929:7...)
Гастрольні поїздки
Ландшафтна архітектура. Парки. Сквери. Сади

72 АРХІТЕКТУРА

- 725.94
725.948
727
- Пам'ятники
Фонтани. Питні фонтани, жолоби, насоси тощо
Будівлі освітніх, наукових та культурно-освітніх закладів

73 ПЛАСТИЧНІ МИСТЕЦТВА

- 730(477.74-37 ...)
- Скульптура (мистецтво) краю

74 ДИЗАЙН. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНЕ МИСТЕЦТВО. ХУДОЖНІ ПРОМИСЛИ

- 745/749(477.74-37 ...)
- Художні промисли краю. Декоративно-прикладне мистецтво. Дизайн

75 ЖИВОПИС

76 ГРАФІКА

77 ФОТОМИСТЕЦТВО

78 МУЗИКА

- 78(477.74-37 ...)
782(477.74-37 ...)
- Музичне життя краю (див. також 908:78)
Театральна музика. Опера

79 ВИДОВИЩНІ МИСТЕЦТВА. РОЗВАГИ. ІГРИ. СПОРТ

791 КІНОМИСТЕЦТВО

792 ТЕАТР. СЦЕНІЧНЕ МИСТЕЦТВО

796/799 СПОРТ. ІГРИ. ФІЗИЧНІ ВПРАВИ

- 796/799(477.74-37...)(091)
796/799.09(477.74-37...)
796.5
- Історія фізкультури і спорту в краї. Персоналії спортсменів краю (див. також 929:796 Біографії спортсменів)
Організація спортивного життя краю (Змагання)
Туризм в краї (Зелений туризм та ін.) (див. також 338.48)

8 МОВОЗНАВСТВО. ЛІТЕРАТУРА. ЛІТЕРАТУРОЗНАВСТВО

80 ФІЛОЛОГІЯ

81 ЛІНГВІСТИКА. МОВОЗНАВСТВО. МОВИ

811 МОВОЗНАВСТВО

- 811.161.2 Українська мова
811... Інші мови краю
Приклади:
811.163.2 Болгарська мова
811.(477.74=512.165) Гагаузька мова

82 ЛІТЕРАТУРА

82.09 ЛІТЕРАТУРОЗНАВСТВО

- 82.09(477.74-37 ...) Літературне життя краю
82.09:061.2(477.74-37 ...) Місцеві літературні об'єднання та гуртки. Край в літературних творах: – Поезія; Проза (див. 908:82)

821 ХУДОЖНЯ ЛІТЕРАТУРА ОКРЕМИМИ МОВАМИ

- 821.161.2 Українська художня література
821.161.1(477) Українська художня література російською мовою
821.163.2(477) Художня література болгарською мовою
821.161.2(477.74) Художня література одеських авторів
821.161.2(477.74).09 Літературознавство окремих письменників (одеського регіону, їх твори та література про них). Біографії письменників (див. також 929:82)

9 ГЕОРГАФІЯ. БІОГРАФІЇ. ІСТОРІЯ

902/904 АРХЕОЛОГІЯ

- 902/904:910.4(477.74-37 ...) Археологічні експедиції та дослідження на території краю
904(477.74-37 ...) Археологічні пам'ятки

908 КРАЄЗНАВСТВО

- 908(477.74) Краєзнавство Одеського регіону
908(477.74-37 ...) Краєзнавство району (назва окремого району)
908(477.74-21 ...) Краєзнавство міста (назва окремого міста)
908(477.74-22 ...) Краєзнавство села (назва окремого села)
- Приклади:*
908:94(477.74-37Ізмаїл) Історія краєзнавства
Ізмаїльського району
908:61(477.74-37Ізмаїл) Історія медицини
Ізмаїльського району
- 908:7(477.74-37 ...) Край у творах мистецтва
908:725.94(477.74-37 ...) Пам'ятники і пам'ятні місця краю
908:75(477.74-37 ...) Край у творах живопису
908:78(477.74-37 ...) Край в музичних творах
908:82(477.74-37 ...) Край в літературних творах

91 ГЕОГРАФІЯ

92 БІОГРАФІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ. ГЕНЕАЛОГІЯ. ГЕРАЛЬДИКА (ГЕРБОЗНАВСТВО). ПРАПОРИ. СТЯГИ

929 БІОГРАФІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ

- 929(477.74-37 ...) А/Я *Видатні діячі і уродженці краю*
(персоналії діячів розміщуються за алфавітом)
- 929:001 Біографії науковців
929:2(477.74-37 ...)(092) Персоналії релігійних діячів краю
929:37 Біографії педагогів
929:66 Біографії хіміків
929:72 Біографії архітекторів
929:73 Біографії скульпторів
929:75 Біографії художників
929:78 Біографії музикантів
929:791 Біографії кіномитців
929:792 Біографії акторів театру
929:796 Біографії спортсменів
929:82 Біографії письменників
929:94 Біографії істориків
929.52 **Приватна генеалогія. Історія сімей**

930 ІСТОРИЧНА НАУКА. ІСТОРІОГРАФІЯ

930.1
930.25

Історія як наука
Архівознавство. Архіви

94 ІСТОРІЯ

94(...)

Історія краю (регіону / села)
(Загальні праці про край (офіційні документи, довідкові видання))

94(477.74)

Історія Одеської області

94(477.74-37 ...)

Історія окремого району

94(477.74-21 ...)

Історія окремого міста

94(477.74-22 ...)

Історія окремого села

94(...)"..."

Історія краю (регіону / села) в окремі хронологічні періоди

94(477.74-37 ...)"/084"

Стародавня історія краю, до середини IX ст.

94(477.74-37 ...)"/085/1340"

Край у другій половині IX ст. – 40-і рр. XIV ст.

94(477.74-37 ...)"/1340/1648"

Край в 40-і рр. XIV ст. – 1648 р.

94(477.74-37 ...)"/1648/179"

Край в 1648 р. – кінці XVIII ст.

94(477.74-37 ...)"/179/1917"

Край в кінці XVIII ст. – 1917 р.

94(477.74-37 ...)"/1917/1920"

Край в 1917 – 1920 рр.

94(477.74-37 ...)"/1921/1991"

Одещина в радянську добу, 1921 – серпень 1991 рр.

94(477.74-37 ...)"/1921/1939"

Край в умовах нової економічної політики та радянської модернізації 1921 – вересень 1939 рр.

94(477.74-37 ...)"/1939/1945"

Край в роки Другої світової війни, вересень 1939 – серпень 1945 рр.

94(477.74-37 ...)"/1945/1991"

Край в післявоєнні роки

94(477.74-37 ...)"/1945/1950"

Край у другій пол. 40-х – першій пол. 50-х рр. XX ст.

94(477.74-37 ...)"/1950/1980"

Край у другій пол. 50-х – першій пол. 80-х рр. XX ст.

94(477.74-37 ...)"/1985/1991"

Край у 1985 – 1991 рр.

94(477.74-37 ...)"/1991/..."

Край в роки незалежності України, серпень 1991 р. – ...

Фонди красзнавчої літератури різних бібліотек і за чисельністю і за змістом істотно відрізняються один від одного. Залежно від обсягу фонду красзнавчої літератури, від наявності матеріалу по тим чи іншим галузям знань, від профілюючих галузей господарства краю дані таблиці можуть в деяких відділах виявитися надмірно детальними. Перш, ніж користуватися таблицею, запропоновані розділи потрібно уточнити виходячи з потреб кожної конкретної бібліотеки, кожної місцевості (міста, регіону, громади, селища ...).

Бібліотеки з невеликим за обсягом фондом можуть не застосовувати дробові класифікаційні ділення тих чи інших відділів таблиць. Кожна бібліотека вибере тільки те, що їй необхідно. Визначивши, які з класифікаційних розділів будуть застосовуватися, бібліограф робить в таблицях відповідні позначки.

Принципи загальної методики, зберігаються. Роздільники пишуться і ставляться в картотеку тільки при наявності літератури з конкретного розділу.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ПАСПОРТ-ХАРАКТЕРИСТИКА КАТАЛОГУ / КАРТОТЕКИ

1. _____
(Повна назва каталогу / картотеки)

2. _____
(Вживається скорочена форма назви)

3. Каталог / картотека знаходиться у веденні _____
(Повна назва відділу)

4. Каталог / картотека розташований (підкресліть):
в читальній, службовій зоні, приміщенні

5. Каталог / картотека ведеться з _____ року.

Хронологічний охоп з _____ по _____ рік.

Перерви за _____ рр.

Гарантована повнота за _____ рр.

6. Характер каталогу / картотеки (підкресліть):
постійний тимчасовий законсервований

7. Обсяг каталогу / картотеки на « ___ » _____ 20 ___ р.

_____ (скриньок) _____ (карток) _____ (середній приріст за 3 роки)

на « ___ » _____ 20 ___ р.

_____ (скриньок) _____ (карток) _____ (середній приріст за 3 роки)

8. Призначення каталогу / картотеки (підкресліть):
читальний службовий допоміжний

9. Тематика каталогу / картотеки (підкресліть):
універсальна галузева тематична

(дайте характеристику спеціалізації)

10. У каталозі / картотеці відображаються (підкресліть, допишіть):

книги, брошури, буклети	мікрофільми	CD та DVD диски
статті з журналів, газет	діапозитиви	картографічні матеріали
журнали	грамплатівки	атласи
видання, що продовжуються	магнітні стрічки	листівки
статті зі збірників	рецензії	вебліографічні посилання
нотні видання	фільмокопії	плакати
образотворчі видання	діафільми	рідкісні видання

11. Каталог / картотека вміщує літературу, видану на мовах:
українській, російській, іншими мовами народів різних країн

(вказіть мови)

12. Спосіб угруповання матеріалу:

Основний ряд (підкресліть):
алфавітний, хронологічний, систематичний, тематичний, нумераційний

(вказіть спосіб угруповання, за якою схемою і чи повністю перероблений каталог / картотека за прийнятою схемою, кількість не перероблених скриньок)

Розміщення карток в межах кожного розділу каталогу / картотеки

13. В каталозі / картотеці представлені картки (підкресліть, допишіть):

машинописні картки

ксерокопії

рукописні картки

14. В каталозі / картотеці вміщуються картки (підкреслити):

основні

додаткові

відсилочні

15. Відображення нових надходжень в каталозі / картотеці здійснюється (підкреслити):

щоденно

щотижнево

_____ (вказіть іншу періодичність)

16. Редагування каталогу / картотеки:

планове

_____ (вказіть періодичність)

поточне

_____ (вказіть періодичність)

17. Оформлення каталогу / картотеки:

зовнішнє оформлення

_____ (нумерація скриньок, оформлення ярликів, особливості оформлення, колір)

внутрішнє оформлення

18. Документація на каталог / картотеку

Паспорт

_____ (коли був складений, де зберігається)

Положення

_____ (дата затвердження)

Інструкції

_____ (перерахуйте назви із зазначенням дат затвердження)

Інші матеріали

_____ (перерахуйте, дайте характеристику)

19. Допоміжний апарат до каталогу / картотеки

20. Засоби наочної інформації та популяризації каталогу / картотеки

21. Відповідальний за ведення каталогу / картотеки (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

22. “ ” 20__ р. _____
(дата заповнення) (номер телефону) (електронна пошта (e-mail))

23. Відмітка про щорічну перевірку паспорта-характеристики

№ п/п	Дата перевірки	П.І.Б.	Посада відповідальної особи	Підпис
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Етикетки на скриньки Алфавітного каталогу

N⁰ 64

В – Він

N⁰ 143

Корнійчук – Коряч

N⁰ 266

Справочник ...

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ, ЩО ЗАСТОСОВАНІ В РЕКОМЕНДАЦІЯХ

АК	—	алфавітний каталог
АПК	—	агропромисловий комплекс
АПП	—	алфавітно-предметний покажчик
АТО	—	Антитерористична операція
ББК	—	Бібліотечно-бібліографічна класифікація
БД	—	база даних
БЗ	—	бібліографічний запис
БФ	—	бібліотечний фонд
ДБА	—	довідково-бібліографічний апарат
ДІБУ	—	Державна історична б-ка України
ДПА	—	довідково-пошуковий апарат
ДСТУ	—	Державний стандарт України
ЕК	—	електронний каталог
ЗвКК	—	Зведений Краєзнавчий каталог
ЗвСКК	—	Зведений Систематичний Краєзнавчий каталог
ЗМІ	—	Засоби масової інформації
ІПС	—	інформаційно-пошукова система
КДБА	—	краєзнавчий довідково-бібліографічний апарат
КК	—	краєзнавчий каталог
КМ	—	Кабінет Міністрів
МР	—	методичні рекомендації
НАН	—	Національна Академія Наук
ООС	—	Операція Об'єднаних сил
ОУНБ	—	обласна універсальна наукова бібліотека
ПР	—	предметна рубрика
СБА	—	справочно-библиографический апарат
СК	—	систематичний каталог
СКК	—	систематична краєзнавча картотека
СКС	—	систематична картотека статей
УДК	—	Універсальна десяткова класифікація

ЛІТЕРАТУРА

1. **Алфавитный** каталог [Текст] // Справочник библиотекаря [Текст] / [А. Н. Ванеев, И. Г. Васильев, Б. Ф. Володин [и др.] ; [редкол.: Л. В. Трапезникова, А. Н. Ванеев, В. А. Минкина [и др.] ; науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Минкина]. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Профессия, 2001. – С. 115-119. – Библиогр. в конце глав. – (Библиотека).
2. **Алфавітний** каталог [Текст] // Карачинська, Ельвіра Тихонівна. Бібліотечні каталоги [Текст] : навч. посіб. / Е. Т. Карачинська, В. К. Удалова ; [ред. А. Х. Балабуха]. – Харків : Основа, 1992. – С. 49-55.
3. **Алфавитный** каталог, его составление и оформление [Текст] // Воронько К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов [Текст] : учеб. для библ. техникумов и библ. отд-ний культур.-просвет. училищ / Кира Леонардовна Воронько ; [ред. Г. И. Харитонов; худож. В. Хомяков]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Книга, 1981. – С. 107-119 : ил.
4. **Берестова Т. Ф.** СБА универсальных библиотек: модные веяния и устойчивые тенденции [Текст] / Т. Ф. Берестова // Библиография. – 1997. – № 1. – С. 3-10.
5. **Библиографическое** описание. Алфавитный каталог [Текст] : аннот. указ. лит.: 1981-1985 / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина; Отд. каталогизации и алфавит. кат. ; [сост.: Т. А. Бахтурина, А. К. Пирожкова, Р. К. Романова, Н. И. Чистухина ; ред. О. И. Бабкина]. – М., 1988. – 158 с. – Библиогр.: с.158-159.
6. **Білик І.** Чи потрібна бібліотека в селі? Роздуми бібліотекаря [Текст] : [про краєзнавство як один із найголовн. напрямів роботи сіл. б-ки, яка виконує функції збирача і хранителя місц. історії] / І. Білик // Бібл. планета. – 2015. – № 2. – С. 32-33.
7. **Веселовська О. В.** Зведений краєзнавчий каталог наукової бібліотеки Кам'янець-Подільського національного університету ім. І. Огієнка [Текст] / О. В. Веселовська // Наук. праці Кам'янець-Поділ. нац. ун-ту ім. Івана Огієнка. – Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2010. – Вип. 2. – С. 563-567. – (Серія : Бібліотекознавство. Книгознавство).

8. **Воронько К. Л.** Организация библиотечных фондов и каталогов [Текст] : учеб. для библиотечных техникумов и библиотечных отделений культурно-просвет. училищ / Кира Леонардовна Воронько ; [ред. Г. И. Харитоновна ; худож. В. Хомяков]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книга, 1981. – 327 с. : ил.
9. **Григина Р. Ф.** Литература о лицах как объект каталогизации и её отражение в персональных комплексах библиотечных каталогов [Текст] / Р. Ф. Григина, Н. И. Данильченко, Р. Н. Концевич [и др.] // Совершенствование системы кат. науч. б-к [Текст] : сб. науч. тр. / Ленингр. гос. ин-т культуры им. Н. К. Крупской, Каф. библиотечных фондов и кат., Б-ка АН СССР ; науч. ред. Р. Ф. Григина ; [редкол.: Е. Я. Зазерский, Г. А. Тишкин, А. Н. Ванеев и др.]. – Л., 1988. – Т. 125. – С. 5-33.
10. **Диомидова Г. Н.** Библиография : Общий курс [Текст] : учеб. пособие для библиотечных техникумов / Галина Николаевна Диомидова ; [под ред. А. И. Барсука]. – М. : Книга, 1978. – 240 с.
11. **Добко Т. В.** Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – 376 с. – Бібліогр.: с. 312-359.
12. **Добко Т. В.** Довідково-бібліографічний апарат як база ефективного довідково-бібліографічного обслуговування // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 66-71. – Бібліогр.: с. 312-359.
13. **Добко Т. В.** Організація і використання фондів неопублікованих бібліографічних посібників // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 193-201. – Бібліогр.: с. 312-359.

14. **Добко Т. В.** Розвиток довідково-пошукового апарату наукових бібліотек // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 176-185. – Бібліогр.: с. 312-359.
15. **Добко Т. В.** Розвиток системи довідково-бібліографічного обслуговування в Україні (1949 – 1990) // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 130-201. – Бібліогр.: с. 312-359.
16. **Добко Т. В.** Створення та використання науковими бібліотеками України довідково-бібліографічних ресурсів // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 202-211. – Бібліогр.: с. 312-359.
17. **Добко Т. В.** Формування довідково-бібліографічних фондів наукових бібліотек // Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) [Текст] : [монографія] / Тетяна Василівна Добко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського ; [ред. Н. М. Маслакова ; відп. ред. О. С. Онищенко]. – Київ, 2013. – С. 185-193. – Бібліогр.: с. 312-359.
18. **Карачинська, Ельвіра Тихонівна.** Бібліотечні каталоги [Текст] : навч. посіб. / Е. Т. Карачинська, В. К. Удалова ; [ред. А. Х. Балабуха]. – Харків : Основа, 1992. – 160 с.
19. **Каталоги и картотеки централизованной библиотечной системы** [Текст] : практ. пособие / [Т. В. Борисенко, В. В. Бутовская, С. Е. Демидов [и др.] ; Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина ; [под ред.: Т. В. Борисенко, Э. Р. Сукиасяна]. – М. : Книга, 1985. – 128 с. – Библиогр.: с. 123-127.

20. **Кисельова В.** Бібліотечне краєзнавство в контексті підготовки бібліотечно-інформаційних кадрів України [Текст] / В. Кисельова, Л. Вовк // Бібл. вісн. – 2008. – № 3. – С. 50-51.
21. **Козак Н. О.** Зведений краєзнавчий каталог Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, як засіб бібліографічної підтримки написання історії населених пунктів Поділля в новій редакції [Текст] / Н. О. Козак // Наук. пр. Кам'янець-Поділ. нац. ун-ту ім. Івана Огієнка. – Кам'янець-Подільський, 2015. – Вип. 4. – С. 175-180. – (Серія : Бібліотекознавство. Книгознавство).
22. **Краеведческие** каталоги и картотеки [Текст] // Библиография: Общий курс [Текст] : учеб. для студентов / [О. П. Коршунов, Л. М. Равич, Н. Г. Чагина [и др.] ; под ред. О. П. Коршунова]. – М. : Книга, 1981. – С. 396-397. – Библиогр.: с. 496-500.
23. **Краєзнавча** робота в бібліотеках України [Текст] : інформ. бюл. : [вип. містить «Примірну схему Зведеного систематичного краєзнавчого каталогу» та рекомендації по її застосуванню, а також підсумки моніторингу краєзнав. діяльності регіонал. б-к провед. ДІБУ в 2008 р.] / Держ. іст. б-ка України ; [підгот.: В. П. Кисельова, О. В. Михайлова, С. І. Смілянець]. – Київ : Арістей, 2008 – Вип. 19. – 84 с.
24. **Краєзнавча** робота в бібліотеках України [Текст] : інформ. бюл. : [бюл. містить нову версію класифікац. схеми для універс. електрон. краєзнав. баз даних типу «Література про Область», що може бути використана в процесі підготовки друк. варіантів поточ. і ретроспектив. краєзнав. показників] / Нац. іст. б-ка України ; [підгот. О. В. Михайлова ; ред.: І. В. Чеховська, Т. С. Кудласевич]. – Київ, 2011. – Вип. 21. – 38 с.
25. **Кузнцова М. М.** Класифікація бібліотечних електронних ресурсів з краєзнавства як платформа функціонування їхньої цілісної системи [Текст] / М. М. Кузнцова // Вісн. Кн. палати. – 2009. – № 6. – С. 24-28.
26. **Кушнарєнко Н. М.** Бібліотечне краєзнавство [Текст] : підруч. / Н. М. Кушнарєнко. – Київ : Знання, 2007. – 502 с. – (Вища освіта ХХІ ст.).

27. **Мілясевич І. В.** До дискусії з приводу назви основних краєзнавчих каталогів ОУНБ [Текст] / І. В. Мілясевич // Держ. іст. б-ка України : історія, сучасність, майбутнє : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., приуроч. до 70-річчя заснування Держ. іст. б-ки України 24-25 верес. 2009 р. – Київ : Арістей, 2009. – С. 130-134.
28. **Мілясевич І. В.** Зведений каталог місцевих видань : проблемні питання методики ведення [Текст] / І. В. Мілясевич // Бібл. планета. – 2013. – № 2. – С. 19-23. – Бібліогр.: с. 23 (15 назв).
29. **Мілясевич І. В.** Зведений краєзнавчий каталог обласних універсальних наукових бібліотек : проблемні питання методики ведення [Текст] / І. В. Мілясевич // Вісн. Кн. палати. – 2009. – № 2. – С. 13-19.
30. **Остапчук Ю. А.** Сучасний стан і перспективи розвитку краєзнавчих каталогів та картотек бібліотек вищих навчальних закладів [Текст] / Ю. А. Остапчук // Держ. іст. б-ка України : історія, сучасність, майбутнє : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., приуроч. до 70-річчя заснування Держ. іст. б-ки України 24-25 верес. 2009 р. – Київ : Арістей, 2009. – С. 135-137.
31. **Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки** [Текст] // Библиография : общий курс [Текст] : учеб. для студентов / [О. П. Коршунов, Л. М. Равич, Н. Г. Чагина [и др.] ; под ред. О. П. Коршунова]. – М. : Книга, 1981. – С. 384-399. – Библиогр.: с. 496-500.
32. **Романюк О.** Краєзнавча діяльність публічних бібліотек м. Києва [Текст] / О. Романюк // Бібл. планета. – 2010. – № 3. – С. 27-29.
33. **Система каталогов и картотек библиотеки** [Текст] // Библиогр. работа в б-ке : орг. и методика [Текст] : учеб. для студентов / [О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова [и др.] ; под ред. О. П. Коршунова]. – М. : Кн. палата, 1990. – С. 87-93. – Библиогр.: с. 251-252.
34. **Справочно-библиографический аппарат библиотеки** [Текст] // Библиогр. работа в б-ке : орг. и методика [Текст] : учеб. для студентов / [О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова [и др.] ; под ред. О. П. Коршунова]. – М. : Кн. палата, 1990. – С. 43-93. – Библиогр.: с. 251-252.

35. **Справочно-библиографический аппарат библиотек** // Справочник библиотекаря [Текст] / [А. Н. Ванеев, И. Г. Васильев, Б. Ф. Володин [и др.] ; редкол.: Л. В. Трапезникова, А. Н. Ванеев, В. А. Минкина [и др.] ; науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Минкина]. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Профессия, 2001. – С. 112-138. – Библиогр. в конце глав. – (Библиотека).
36. **Справочно-библиографический аппарат как основа библиографического обслуживания читателей массовых библиотек. Назначение и состав справочно-библиографического аппарата массовых библиотек** // Диомидова Г. Н. Библиография : общий курс [Текст] : учеб. пособие для библ. техникумов / Галина Николаевна Диомидова ; [под ред. А. И. Барсука]. – М. : Книга, 1978. – С. 193-211.
37. **Совершенствование системы каталогов научных библиотек** [Текст] : сб. науч. тр. / Ленингр. гос. ин-т культуры им. Н. К. Крупской, Каф. библ. фондов и кат., Б-ка АН СССР ; науч. ред. Р. Ф. Гринина ; [редкол.: Е. Я. Зазерский, Г. А. Тишкин, А. Н. Ванеев и [др.]]. – Л., 1988. – Т. 125. – 155 с.
38. **Теорія, методика і практика бібліотечного краєзнавства** [Текст] : бібліогр. покажч. (2007-2016) / М-во культури України, Нац. іст. б-ка України ; [упоряд.: В. П. Кисельова, Т. С. Кудласевич ; ред. О. В. Михайлова ; відп. за вип. А. В. Скорохатова]. – Київ : НАККіМ, 2017. – 192 с.
39. **Тюнина Н.** Сохранить информационное богатство : создание справочно-библиографического аппарата [Текст] : [опыт создания краевед. справоч.-библиогр. аппарата в гор. б-ке] / Н. Тюнина // Библиотека. – 2010. – № 9. – С. 56-60.
40. **Універсальна** десяткова класифікація (УДК) [Текст] : алф.-предм. покажч. (звед.) / Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. І. Федорова» ; [Голов. ред. М. І. Сенченко ; відп. за вип. Н. О. Петрова ; підгот.: М. Й. Ахвердова, І. А. Бородіна, Т. Е. Калініна [та ін.]]. – Київ, 2017. – 902 с.

- 41. Універсальна** десяткова класифікація (УДК) [Текст] : допоміж. та основна табл. (станом на 2011 р.) / Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. І. Федорова» ; [голов. ред. М. І. Сенченко ; відп. за вип. Н. О. Петрова ; пер. з англ.: Б. С. Волох, І. П. Воронькова, Г. А. Горбенко [та ін.] ; наук. і спец. ред.: О. Є. Зиков, Ю. К. Куцоконь, С. Л. Мосякін [та ін.] ; підгот. вид.: М. Й. Ахвердова, І. А. Бородіна, Т. Е. Калініна [та ін.]]. – Київ, 2017. – 1096 с.
- 42. Шевченко І.** Розвиток бібліотечного краєзнавства України: освітній вимір [Текст] / І. Шевченко // Бібл. планета. – 2008. – № 2. – С. 37-38.



Серія „Поради фахівця”

