

1. Слайд

Здравствуйте, уважаемые члены аттестационной комиссии!

Тема моей выпускной квалификационной работы - **КЛАССИФИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ РОССИИ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ.**

Тема дипломной работы актуальна, так как таблицы классификации предназначены для организации библиотечных фондов, систематических каталогов и картотек.

2. Слайд

Цель работы - изучение классификационных систем России, принципов построения, их структуры, технологии и методики систематизации документов по таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек.

3. Слайд

В первой главе работы рассматриваются **ОСНОВНЫЕ ТИПЫ КЛАССИФИКАЦИОННЫХ ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ ЯЗЫКОВ.**

Анализ вопроса позволил дать определение Классификационному информационно-поисковому языку – это информационно-поисковый язык, предназначенный для индексирования документов (частей документов) и информационных запросов посредством понятий и кодов какой-либо классификационной системы.

Среди основных требований к классификационным информационно - поисковым языкам можно выделить:

Точность

Однозначность

Многоаспектность

Возможность корректировок

Простота

Информативность

4. Слайд

Существует несколько универсальных систем классификации:

- **Библиотечно-библиографическая классификация (ББК)**
- Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ)
- Универсальная десятичная (децимальная) классификация (УДК)
- Десятичная классификация М. Дьюи (ДКД)
- Классификатор правовых актов (КПА)
- Межгосударственный классификатор стандартов (МКС)
- Международная патентная классификация (МПК)

Краткая характеристика систем представлена на слайде.

5. Слайд

Далее в первой главе рассмотрена Технология и общая методика систематизации документов по таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек. Систематизация документов представляет собой отражение содержательных и формальных признаков документа в виде классификационных индексов.

Принципы систематизации документов:

Основным принципом является приоритет содержания документа. Документ, прежде всего, получает индекс отраслевого отдела основных таблиц, а его второстепенные признаки отражаются с помощью вспомогательных типовых делений.

Принцип объективности требует выявления основной сути документа, возможно более точного отражения его содержания и других признаков с помощью правильного классификационного решения.

Принципом последовательности руководствуются при принятии окончательного классификационного решения в процессе редактирования индексов.

6. Слайд

Вторая глава работы посвящена анализу
ОПЫТА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛА № 6
ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ТАБЛИЦ ББК В ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА.

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Канска» сегодня – это информационный, культурно-образовательный центр, обеспечивающий библиотечным обслуживанием население города Канска с учётом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

Библиотека обслуживает: молодежь 16 – 24 лет, рабочих, частных предпринимателей, медицинских работников, преподавателей, читателей пожилого возраста – пенсионеров.

Основная цель - совершенствование библиотечных ресурсов и оперативное удовлетворение читательских запросов на актуальную информацию, через использование новых технологий, повышение социальной значимости библиотеки в микрорайоне.

7. Слайд

Анализ систематического каталога библиотеки показал:

1. Организация и ведение каталогов в библиотеке-филиале № 6 регламентируется инструктивно-методическими материалами.
2. В библиотеке разработаны «Положение о системе каталогов и картотек библиотеки-филиала № 6», «Положение об Алфавитном каталоге библиотеки-филиала № 6», «Положение о Систематическом каталоге библиотеки-филиала № 6», «Положение о Краеведческом каталоге библиотеки-филиала № 6».
3. Организация систематического каталога начинается с составления паспорта.
4. Систематический каталог в библиотеке-филиале № 6 составлен по уточнённым рабочим таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек.
5. В систематическом каталоге библиотеки применяются все разделители одного белого цвета, а по форме – центральные, левосторонние и правосторонние.

8. Слайд

6. Внешнее оформление каталога включает в себя нумерацию ящиков, оформление этикеток на компьютере.
7. К систематическому каталогу библиотеки составлен вспомогательный аппарат – алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу.
8. На карточках указателя даны названия предметов и каталожные индексы систематического каталога.
9. Карточки расставлены по алфавиту первых слов по правилам расстановки в алфавитном каталоге.
10. За одним разделителем стоит 45 карточек. На этикетке ящика написано – АПУ.
11. Систематический каталог является основным информационным ресурсом, отражающий библиотечный фонд по содержанию.

9. Слайд

По результатам анализа были сделаны следующие Выводы по опыту работы библиотеки-филиала № 6
по использованию таблиц ББК в организации систематического каталога.

1. Поиск можно производить по следующим типам запросов: какие книги есть в библиотеке по той или иной отрасли знания, по тому или иному вопросу.

2. Каталог включает в себя основные библиографические записи документов, а карточки – основные и дополнительные, в соответствии с правилами общей методики систематизации документов, например, применяется метод повторного отражения.

3. Основой составления библиографических записей являются базовые государственные стандарты системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

10. Слайд

На основании проведенного анализа были даны следующие рекомендации библиотеке по совершенствованию систематического каталога библиотеки:

1. применить в систематическом каталоге разделители трёх цветов: разделители для основных отделов оформить одним цветом желательно ярким; остальные разделители – другим цветом; третьим цветом оформить разделители, содержащие в составе индекса общие и специальные типовые деления.

2. на разделителях сделать перечень основных делений, подчиняющихся индексу, приведённому на выступе разделителя (где их нет); отсылки на разделителях.

3. обновить износившиеся карточки и разделители.

4. оформить табличку об организации систематического каталога следующего содержания: (читательский систематический каталог организован в 1975 году. Содержит библиографические описания книг, брошюр, продолжающихся изданий по всем отраслям знания на русском языке).

11. Слайд

Далее рекомендуется:

5. подготовить для читателей библиотеки наглядные формы рекламы систематического каталога (плакат, памятка, альбом, листовка, путеводитель, буклет).

6. для каждого вида каталога библиотеки оформить этикетки разного цвета.

7. на этикетках ящиков систематического каталога нужно указать : индекс, название отдела и индексационный интервал, если содержание отдела не вошло в один ящик.

8. на этикетке ящика с алфавитно-предметным указателем вместо аббревиатуры АПУ указать : Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу.

Описанные рекомендации позволят улучшить работу с каталогами в библиотеке.

Таким образом, в работы были реализованы следующие задачи:

- изучены требования к классификационным информационно-поисковым языкам;
- рассмотрены универсальные системы классификации, их структуру;
- выявлена технология систематизации документов;
- раскрыты принципы, методы и общие правила систематизации документов;
- выполнен анализ систематического каталога библиотеки – базы исследования.
- **представлены рекомендации** по совершенствованию систематического каталога библиотеки

Цель работы - изучение классификационных систем России, принципов построения, их структуры, технологии и методики систематизации документов по таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек – достигнута.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!