

**Типичные ошибки при составлении библиографической записи в
БД «Сводный каталог Краеведение.
Аналитика библиотек Сахалинской области»**

Электронные технологии как средство повышения производительности и качества библиографической работы позволяют в полной мере реализовать задачу однократной библиографической обработки документов. Они избавляют от необходимости многократного дублирования и сверки библиографических текстов, позволяют расширить поисковые возможности библиографических источников. Вместе с тем электронные технологии наподобие лакмусовой бумаги выявляют низкий уровень библиографической и технологической культуры. Опечатки, отсутствие установленных ГОСТом пробелов и другие недостатки, оправдываемые в традиционной технологии отсутствием средств и времени на их исправление, в базе данных свидетельствуют о низком уровне квалификации сотрудников и организации труда.

«Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки» (2014) гласит: «Деятельность общедоступных библиотек должна основываться на признании неотъемлемого права всех жителей страны на качественное, своевременное предоставление им запрашиваемой (требуемой) информации, способом получения которой является специально организованное библиотечно-информационное обслуживание».

Качественное выявление и отбор действительно ценных для краеведения материалов – процесс постоянный, трудоёмкий и кропотливый, опирающийся на опыт библиографа, его кругозор и источниковедческую память. Никакая компьютерная технология не компенсирует недостаток фактических знаний библиографа о своей территории. Если в ходе библиографического описания документа нарушается технологическая дисциплина, то описание произвольно сокращается, а поисковый образ документа приводится не полностью, и затем приходится повторно обращаться к первичным документам или к библиографическим источникам, с помощью которых эти материалы были выявлены. Для работы в БД «Сводный каталог Краеведение. Аналитика библиотек Сахалинской области» утверждены «Критерии отбора материала для Сводного краеведческого каталога статей»¹.

Рассмотрим типичные ошибки, допускаемые участниками данного проекта.

Во-первых, участникам необходимо умение формулировать справочную аннотацию. В краеведческих базах данных, в том числе в сводных каталогах, при составлении аналитической библиографической записи на статью периодического издания или отдельного документа используют справочную аннотацию (7, С. 563).

ГОСТ 7.0.99 – 2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» определяет:

3.2 аннотация: Краткая характеристика первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

¹ Критерии отбора материала для Сводного краеведческого каталога статей «Краеведение. Аналитика» // Деловой блокнот библиотекаря. Вып. 48. : инструктив.-метод. материалы / СахОУНБ ; сост. В. В. Мельникова. – Южно-Сахалинск, 2018. – С. 38–40.

3.2.1 справочная аннотация: Аннотация характеризует тематику первоисточника и приводит уточняющие сведения без критической оценки и без рекомендаций по его использованию.

3.2.7 развёрнутая аннотация: Аннотация, содержащая короткий пересказ содержания первоисточника и перечисление разделов и/или рубрик и составленная, как правило, к научным работам, учебникам, монографиям.

Особенности справочной аннотации:

1. Аннотация представляет информацию о документе и даёт возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа. Осуществляется обобщение наиболее значимой информации для составления аннотации.

2. Важнейшим элементом аннотации является обобщённая характеристика темы произведения печати, которая выполняется в лаконичной форме и не должна быть пересказом содержания.

3. В тексте справочной аннотации «словам должно быть тесно, а мыслям – просторно».

4. Приводятся сведения о персоне. Это могут быть указания на профессию описываемого лица, специальность, особые заслуги, место, которое персона занимает в данной области, национальность, даты жизни и т. д. При этом фамилия автора, как и другие сведения, содержащиеся в библиографическом описании, не должны повторяться (при описании интервью).

К основным элементам краеведческой аннотации относятся следующие: предмет (основная тема), время (хронологический период) и место (территориальный аспект). В отражении последнего (территориального) признака заключается специфика краеведческой аннотации, её отличительная особенность (1, С. 81).

При составлении краеведческой аналитической аннотации в БД «Сводный каталог Краеведение. Аналитика библиотек Сахалинской области» необходимо:

✓ Рядом с названием села, поселка в скобках ставить название городского округа (района).

✓ При описании статьи из общественно-политической газеты о современных событиях указывать современное название муниципального образования.

✓ Раскрывать аббревиатуры и сокращения.

Во-вторых, необходимо обращать внимание на грамотное оформление аннотации.

Зафиксированы случаи грубейшего нарушения русской орфографии и пунктуации. Не всегда правильно строятся фразы, содержащие склонение названий географических объектов.

название статьи	аннотация	исправленный вариант
Рыцарь добра и света : к 200-летию И. С. Тургенева	О цикле мероприятий, проведенных работниками детской библиотеки, посвященных юбилею русского писателя 16 ноября 2018 года.	О цикле мероприятий, организованных в детской библиотеке <u>Корсаковской ЦБС</u> 16 ноября 2018 года.
Весну встречай, тоску прогоняй!	О Проводах зимы, проведенные работниками клуба для жителей с. Восход.	О празднике «Проводы русской зимы», организованном сотрудниками клуба с. Восход Тымовского городского округа для жителей села.
Победный настрой <u>Аделины [Митроновой из пгт. Шахтерск]</u>	С 6 по 8 октября в Орехово-Зуево (Московская область) состоялся восьмой Всероссийский турнир по вольной борьбе на призы заслуженного мастера спорта Анны <u>Шамовой</u> .	Об участии спортсменки из пгт. Шахтерска (Углегорский городской округ) <u>Аделины Митроновой</u> в восьмом Всероссийском турнире по вольной борьбе на призы заслуженного мастера спорта Анны <u>Шамовой</u> , который проходил с 6 по 8 октября 2017 года в Орехово-Зуево (Московская область).
Улица-труженица	Об улице Корсакова Сахалинской области -Гвардейской	Из истории улицы Гвардейской г. Корсакова Сахалинской области.

Необходимо помнить:

- Если слово начинается на гласный звук, то в предложном падеже предлог «о» заменяется на «об».

- В поле 330 в конце аннотации необходимо ставить точку. Это отдельное предложение, которое в итоговой библиографической записи оформляется с красной строки.

- В справочной аннотации применяют научно-популярный стиль русского литературного языка. Не должны быть использованы просторечные слова, фразы, слова-паразиты.

- Если статья написана в форме интервью, то надо так и писать: «... интервью с кем и о чём».

- Если между словами ставится «-» (дефис), то пробелы с обеих сторон делать не следует. Они используются при тире. Дефис и тире при наборе текста путают. Дефис – это короткая чёрточка, используемая внутри слов (например, в неопределённом местоимении «что-нибудь»). Тире – это знак препинания, чёрточка длиннее. Тире используется также при указании границ диапазона (например, 10–15 градусов, XIX–XX век) или в качестве знака минуса, пробелами не отбивается.

- Между словами ставится всегда только один пробел! Он всегда ставится:

- после знаков препинания;
- перед открывающей скобкой и открывающей кавычкой и после закрывающей скобки и закрывающей кавычки;
- после порядкового номера.

В-третьих, у большинства участников проекта наблюдается слабое знание основ систематизации и предметизации. При составлении библиографической записи рекомендуем обращаться к изданию «Библиотечно-библиографическая классификация. Сокращенные таблицы» (2015).

В-четвёртых, многие участники Сводного каталога проявляют невнимательность при изучении «Инструкции по созданию краеведческой аналитической библиографической записи в системе «ОРАС-Global»², из-за чего возникают ошибки технического характера, влияющие на вид итоговой библиографической записи. Обращаем ваше внимание:

² Инструкция по созданию краеведческой аналитической библиографической записи в системе «ОРАС-Global» // Деловой блокнот библиотекаря. Вып. 48. : инструктив.-метод. материалы / СахОУНБ ; сост. В. В. Мельникова. – Южно-Сахалинск, 2018. – С. 18–37.

1. При заполнении подполей не должно быть пробелов между знаком \$ и текстом.

2. В поле 463 во встроенном 200\$**v** между С. и цифрой ставить пробел!

3. При заполнении поля 601 на постоянную и временную организацию следует помнить:

\$y – географический подзаголовок (для постоянных организаций).
Используется для обозначения места расположения организации.

\$z – хронологический подзаголовок (для постоянных организаций): дата создания – дата закрытия. Указывается только год.

\$e – место проведения временной организации.

\$f – дата проведения временной организации. Указывается только год.

4. Не забывать полностью давать названия организаций в поле 601: \$аголовная организация\$bструктурное подразделение\$угеографический признак

Например:

\$аУправление министерства внутренних дел по Сахалинской области\$bОтдел министерства внутренних дел России по городскому округу «Долинский»\$уДолинск, город (Сахалинская область);

\$аАгентство ЗАГС Сахалинской области\$bОтдел ЗАГС городского округа Ногликский\$уНоглики, поселок городского типа (Сахалинская область);

\$аЦентральная районная библиотека Тымовской ЦБС\$bфотостудия\$уТымовское, поселок городского типа (Сахалинская область);

\$аЦентральная районная библиотека Анивской ЦБС\$bИсторико-краеведческий музей\$уАнива, город (Сахалинская область);

\$аДом детского творчества\$bРусская изба, музей крестьянского быта\$уУглегорск, город (Сахалинская область).

5. Следует обязательно вносить все варианты написания названия организации, что расширяет возможности при поиске информации.

Разберём пример:

Записать	Локализовать	Проверить	Поля ▼	Просмотр БК	Закрыть
200	1	#			\$аБ часть Сахалина назвали большой алмаз Бедот и другие экспонаты на выставке в музее книги А. П. Чехова "Остров Сахалин"
215	#	#	215 - Физическая характеристика		\$сФот
225	1	#			\$а
300	#	#			\$а
320	#	#			\$а
330	#	#			\$аО выставке «Национальные сокровища России» из фонда Государственного хранилища России.
601	1	2			\$а«Национальные сокровища России», выставка Литературно-художественный музей книги А. П. Чехова «Остров Сахалин» \$f2019

В поле 200 нет полной информации о выставке. Складывается впечатление, что выставку организовал Литературно-художественный музей книги А. П. Чехова «Остров Сахалин». В поле 330 восполняем информационный пробел – пишем о принадлежности выставки.

В данном случае в поле 601 не нужно приводить сведения ни о каком-либо из двух музеев. В статье нет информации о деятельности данных учреждений. В поле вносятся сведения о постоянных и временных организациях и варианты их написания, когда эти организации являются объектом рассмотрения в статье. В указанном поле размещаем информацию о временной организации – выставке «Национальные сокровища России», место экспозиции которой – Литературно-художественный музей книги А. П. Чехова «Остров Сахалин», дата экспозиции – 2019 год (указывается только год).

В процессе библиографической работы нельзя рассчитывать на автоматическое приобретение опыта по мере увеличения стажа. Специалисту важно стимулировать развитие инновационного мышления, интерес к опыту коллег, способность к профессиональной рефлексии. Помимо производственного обучения, должно быть обязательным самообразование навстречу современным требованиям.

Список рекомендуемой литературы

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб. по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность» / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 336 с.
2. Библиотечно-библиографическая классификация. Сокращенные таблицы / Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. академии наук / [А. С. Адаменко и др. ; гл. ред. Э. Р. Сукиасян. – Москва : Пашков дом, 2015. – 669 с.
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
4. Петрова Л. И. Основы редактирования : систем. подход в деятельности редактора : учеб. пособие / Л. И. Петрова. – Минск : Букмастер, [2012]. – 380 с.
5. Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д. Э. Розенталь ; [под ред. И. Б. Голуб]. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва : Айрис-пресс, 2003. – 361 с.
6. Скарук Г. А. Систематизация документов : учеб.-практ. пособие / Г. А. Скарук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 111 с. – (Азбука библиотечной профессии).
7. Справочник библиографа / [редкол.: Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева, Т. В. Захарчук]. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 767 с.