

Библиографическая запись как элемент библиографической информации

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

Основные компоненты БЗ:

1. БО –это совокупность библиографических сведений о документах, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам для общей характеристики и идентификации документа

2. Заголовок -элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей

3. Классификационный индекс -элемент библиотечного шифра в выходных сведениях издания, определяющий, к какому разделу, подразделу, группе это издание относится.

4. Предметная рубрика -это краткая словесная формулировка, в которой отражается предмет (тема) произведения, тот или иной аспект его рассмотрения, характеристика самого произведения по его направленности (теоретической, практической), назначению (для кого и для чего предназначен документ) и форме (справочники, учебники, грампластинки и т.д.).

5. Аннотация -краткая характеристика назначения, содержания, структуры, формы документа, дополняемая его оценкой. Виды аннотаций: справочная и рекомендательная, их отличия.

Заголовок библиографической записи и виды заголовков

Заголовок БЗ - элемент БЗ, содержащий единообразно сформулированные сведения и предназначенный для библиогр. поиска.

Заголовки БЗ бывают:

1. Заголовок, содержащий имя лица
2. Заголовок, содержащий наименование организации
3. Заголовок, содержащий унифицированное название
4. Заголовок, содержащий обозначение документа
5. Заголовок, содержащий географическое название

3. Виды библиографических записей (по виду объекта, по структуре, по полноте набора элементов, по первому элементу) Библиографические записи делятся на виды в зависимости от различных признаков: объекта, структуры записи, полноты набора элементов.

По первому элементу:

1. Заголовок, содержащий имя лица
2. Заголовок, содержащий наименование организации
3. Заголовок, содержащий унифицированное название
4. Заголовок, содержащий обозначение документа
5. Заголовок, содержащий географическое название

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

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

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

На первом уровне многоуровневой записи (в общей части) приводят сведения, общие для всех или большинства физических единиц – томов (выпусков, номеров), входящих в состав многочастного документа.

На втором уровне многоуровневой записи (в спецификации) приводят сведения, относящиеся к отдельным физическим единицам – томам (выпускам, номерам), входящим в состав многочастного документа.

Если сведения на втором уровне относятся к группе, совокупности физических единиц, сведения об отдельных физических единицах приводят на третьем уровне.

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

1. Краткая запись состоит только из обязательных элементов.
2. Расширенная запись состоит из обязательных и некоторых факультативных элементов.
3. Полная запись состоит из обязательных и всех факультативных элементов, сведения для которых имеются в документе или могут быть установлены по источникам вне документа.

В зависимости от характера изменений в выходных сведениях документа может быть использована прежняя библиографическая запись (если изменения незначительные), а может быть составлена новая запись (если изменения большие, существенные). Изменения в выходных сведениях характерны для различного рода многотомных и продолжающихся ресурсов, поэтому критерии определения больших и малых изменений и создания новых записей более подробно рассмотрены в части 2 Российских правил каталогизации.

Библиографическое описание как элемент библиографической записи

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документах, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам для общей характеристики и идентификации документа.

Функции БО:

- 1) **Функция характеристики документа.** Основное свойство и главное назначение.
- 2) **Функция идентификации документа.** Сравнение того, что искали, с тем, что нашли.
- 3) **Эвристическая функция** – поиск.
- 4) **Функция выбора** – БО позволяет правильно выбрать документ совпадающий с запросом.
- 5) **Информационная функция**– БО призвано информировать пользователя о том, что документ существует.
- 6) **Сигнальная функция** – анонсы о выходе документа
- 7) **Учетно-регистрационная функция** – регистрация новых документов и их аспектов.
- 8) **Организационная функция** – Организация записей в том порядке, в котором необходимо.

Требования:

1. БО должно отвечать современным ГОСТам и инструктивно-нормативных документов.
2. БО должно идентифицировать документ таким образом, чтобы потребитель мог быть уверенным, что перед ним БО того документа, в котором он нуждается.
3. Составляющий набор элементов в описании элементов остается неизменным
4. БО должно обеспечивать выполняемые поисковые функции при выполнении запроса в любой информационной системе.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Библиографическая запись может включать также заголовок, термины индексирования (классификационные индексы и предметные рубрики), аннотацию (реферат), шифры хранения документа, справки о добавочных библиографических записях, дату завершения обработки документа, сведения служебного характера.

Заголовок, содержащий имя лица. Объекты составления библиографической записи под заголовком, содержащим имя лица

Заголовок, содержащий имя лица - представленное по определенным правилам имя лица, несущего интеллектуальную или иную ответственность за документ, либо лица, сведения о котором помещены в документе.

Могут быть приведены имена:

- авторов, составителей, собирателей;
- авторов записи и литературной обработки, переработки, комментариев, предисловий, вступительных статей, послесловий и т.п.;
- редакторов, переводчиков, художников, фотографов и т.д.

В заголовке основной записи приводят имя одного автора. При наличии двух и трех авторов указывают имя первого автора или имя автора, выделенное полиграфическими средствами: цветом, шрифтом и т.п.

Одноуровневая библиографическая запись: объекты, структура

Одноуровневое библиографическое описание - это описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.).

Состав и структура одноуровневого библиографического описания

Одноуровневое библиографическое описание состоит из областей , включающих обязательные и факультативные элементы, приводимые в предписанной последовательности и с предписанной пунктуацией.

Библиографическая запись как элемент библиографической информации

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

Основные компоненты БЗ:

1. БО –это совокупность библиографических сведений о документах, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам для общей характеристики и идентификации документа

2. Заголовок -элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей

3. Классификационный индекс -элемент библиотечного шифра в выходных сведениях издания, определяющий, к какому разделу, подразделу, группе это издание относится.

4. Предметная рубрика -это краткая словесная формулировка, в которой отражается предмет (тема) произведения, тот или иной аспект его рассмотрения, характеристика самого произведения по его направленности (теоретической, практической), назначению (для кого и для чего предназначен документ) и форме (справочники, учебники, грампластинки и т.д.).

5. Аннотация -краткая характеристика назначения, содержания, структуры, формы документа, дополняемая его оценкой. Виды аннотаций: справочная и рекомендательная, их отличия.