

С 904

# Словарь библиотечных терминов



Государственная  
ордена Ленина  
библиотека СССР  
имени В. И. Ленина

# СЛОВАРЬ БИБЛИОТЕЧНЫХ ТЕРМИНОВ

Общая редакция  
доктора педагогических наук  
профессора

О. С. Чубарьяна

Москва, 1976  
Издательство «Книга»

## Научные редакторы

Л. В. Беляков,  
канд. пед. наук;И. Я. Госин,  
канд. пед. наук;

Ю. А. Гриханов;

Д. К. Жак,  
канд. пед. наук;Э. И. Лесохина,  
канд. ист. наук;Э. Р. Сукиасян,  
канд. пед. наук;И. М. Фрумин,  
канд. пед. наук.

## Составители

И. М. Сулова,  
Л. Н. Уланова

## ПРЕДИСЛОВИЕ

С увеличением количества и разнообразия библиотечных терминов на первый план выдвигается проблема упорядочения терминологии библиотековедения. Среди различных форм упорядочения (сборников и списков рекомендуемых терминов, терминологических стандартов и т. д.) был избран словарь как форма, получившая самое широкое распространение в силу известных достижений теории лексикографии и традиционности этого вида издания.

Задача создания терминологического словаря по библиотековедению тем более актуальна, что фактически нет словарей, отражающих библиотечную терминологию. «Словарь книговедческих терминов» Е. И. Шамурина, вышедший в 1958 г., во многом устарел. Хотя библиотечная терминология представлена в ряде словарей по смежным отраслям знания (наиболее полно ее отражает серия словарей по информатике, выпущенная Всесоюзным институтом научной и технической информации), библиотечные термины здесь даны выборочно и трактуются с позиций функционирования в информационной практике. Так как в отечественной лексикографии еще не сложилась достаточно четкая методика подготовки терминологических словарей, был избран эмпирический путь поиска рациональных решений с учетом опыта составления отраслевых словарей, в первую очередь словаря К. Р. Симона «Библиография. Основные понятия и термины».

Настоящий «Словарь библиотечных терминов» призван служить справочным пособием широкому кругу библиотечных работников, библиотековедам, преподавателям и студентам высших и средних учебных заведений, а также специалистам смежных отраслей знания.

Исходной позицией при подготовке «Словаря библиотечных терминов» был избран системный подход. Основное внимание было сосредоточено на отражении системы понятий, сложившейся в библиотечной практике Советского Союза.

Рассмотрение терминологии как системы позволило охватить библиотечную терминологию с максимальной полнотой и в соответствии с современным уровнем библиотековедения.

В словаре представлено свыше 500 терминов, отражающих следующие группы понятий: библиотека, библиотечное дело, библиотековедение, организация работы библиотеки, библиотечные фонды и каталоги, работа с читателями, чтение. Особое внимание при отборе уделялось новым терминам, которые составили несколько групп. Наиболее значительная из них — термины, возникшие за последний период под влиянием изменений в духовной культуре общества, развития прогрессивных форм библиотечного обслуживания, автоматизации и механизации библиотечного труда. В словник вошли такие термины, как «модель фонда», «организация труда в библиотеке»,



«координированное комплектование», «машинный каталог»; «прогнозирование библиотечного дела», «социология чтения», «психология чтения» и много других новых терминов, ранее в словарях не объяснявшихся.

К новым относятся также термины, известные и раньше, но ставшие широко употребительными только в последнее время. Характерные примеры этой группы: «экономика библиотечного дела», «нормирование библиотечных процессов», «круг чтения», «открытый доступ к фондам». Несмотря на стремление широко отразить новую терминологию, составители отказались от фиксации неустоявшихся, а также индивидуально-авторских новообразований (как, например, «область описания», «основное заглавие», «отличительное заглавие» и др.). Новые термины отбирались особенно тщательно, с использованием новейших источников.

Термины смежных отраслей знания включались в словарь, исходя из системности библиотечной терминологии. Те термины, которые были в свое время заимствованы библиотечным делом и вошли в его терминосистему, объясняются в словаре. Это «автоматизация библиотечных процессов», «психология чтения», «типовой каталог» и др. Однако термины, лишь используемые библиотечным делом, но оставшиеся в рамках терминосистем тех отраслей знания, откуда они привлечены, в словарь не вошли. Это виды изданий, элементы книги, виды библиографии и т. п.

Описывая терминосистему библиотечного дела, необходимо было достаточно полно вскрыть системность связей библиотечных понятий. Эта задача потребовала неравнозначного отношения к понятиям. В «Словаре библиотечных терминов» составляют статьи трех типов: большие, средние и малые. Основополагающим, базовым понятием, таким, как «библиотека», «библиотечный фонд», «библиотечный каталог» и др., посвящаются большие статьи. Они включают определение понятия, развернутую характеристику (теория вопроса и его практические аспекты, перспективы развития, связь с другими понятиями), исторические сведения, справочный аппарат (синонимы, ссылки). В статьях раскрывается роль В. И. Ленина и Коммунистической партии Советского Союза в развитии библиотечного дела в СССР. Основной массив словаря составили статьи средние и малые. Средняя статья («Начальное комплектование», «Путь книги», «Филиал библиотеки» и т. п.) состоит из определения понятия, сжатой характеристики его содержания и справочного аппарата. Малые статьи ограничиваются определением понятия. Границы разделения статей условны и касаются в основном их содержания, а не размера. Сочетание разных по объему статей позволяет отразить состояние советского библиотечного дела, разработанность его отдельных разделов.

Основная часть словарной статьи — определение. Наиболее часто применимое определение в словаре — родо-видовое, которое представляет собою утверждение, раскрывающее те свойства данного понятия, которые необходимы и достаточны, чтобы установить его содержание и отличить его от других понятий. В составе определений используются только те библиотечные термины, которые объясняются на своем месте в словаре. Раскрытию родо-видовых связей способствуют также словарные гнезда, создаваемые на основе общего для терминов существенного признака понятия. Видовые термины выступают как соподчиненные, т. е. находящиеся в одинаковых связях с одним и тем же подчиняющим понятием. Во всех слу-

чаях непременно условием гнездового объединения становится наличие общей основы родового термина, с чем связывается и близость их алфавитного расположения.

Для отбора терминов и определения соответствующих понятий использовались основные отечественные учебники, монографии, исследования, методические материалы по библиотечным дисциплинам, периодические издания, в первую очередь: О. С. Чубарьян. Общее библиотечное дело. Изд. 2-е. М., 1968; Библиотечные фонды. М., 1967; Библиотечные каталоги. М., 1967; И. М. Фрумлин. Организация работы советской библиотеки. М., 1969; Работа с читателями. Изд. 2-е. М., 1970. Эти источники отражают современное состояние библиотечного дела, материал в них систематизирован, авторы их — видные советские библиотечники. Кроме того, учитывались: Руководящие материалы по библиотечному делу. М., 1968; Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках. Изд. 10-е. М., 1973; Техника работы областной библиотеки. Изд. 2-е. М., 1970; Единые правила описания произведений печати для библиотечных каталогов... и т. п. При объяснении понятий принимались во внимание государственные терминологические стандарты по смежным отраслям знания: Библиография. Термины и определения. ГОСТ 16448—70. М., 1970; Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 16447—70. М., 1970 и т. п.

Для отбора и раскрытия понятий раздела «Архитектура и строительство библиотек» использовались нормативные справочники: Указания по проектированию зданий и помещений библиотек. М., Стройиздат, 1975; Помещения библиотек. М., Центр. ин-т типового проектирования, 1974.

Вспомогательными источниками послужили словари по библиотечному делу, издаваемые в союзных республиках и за рубежом. По ним выявлялись пропущенные и малоприменяемые термины, выяснялась частота употребления терминов, уточнялось содержание некоторых терминов.

Словарь снабжен тематическим перечнем, в котором термины, включенные в словарь, представлены в связанных тематических группах. Строгой систематизации понятий нет, распределение терминов по разделам имеет несколько условный характер. Тематический указатель имеет целью показать наполнение разделов терминами.

На стадии проекта словарь выходил отдельными тематическими выпусками. К обсуждению проекта привлекались ведущие библиотеки страны, республик, областей, институты культуры, специалисты по смежным отраслям знания, а также в сфере терминологии и лексикографии. Их замечания и предложения оказали составителям существенную помощь. Очень полезными оказались консультации: данные канд. пед. наук А. И. Барсуком, С. П. Ивановой, канд. филол. наук В. М. Лейчиком, В. В. Нейман, Е. А. Новиковой, канд. биол. наук Г. С. Рожковой, Г. А. Семеновой, Т. И. Силовой, Б. А. Смирновой, Е. Е. Троицкой, канд. пед. наук Г. И. Чижковой, канд. пед. наук Е. Д. Ягодиной, докт. пед. наук И. К. Кирпичевой и др., которым составители выражают глубокую признательность.

## О ПОСТРОЕНИИ СЛОВАРЯ

Расположение терминов в словаре. Термины в словаре расположены по алфавиту. Составные термины располагаются по алфавиту первого слова. Например: Библиотечные помещения, Библиотечный актив.

При совпадении первых слов двух или более составных терминов, термины располагаются с учетом алфавита второго слова. Например: Библиотечная статистика, Библиотечная технология.

Термин, написанный через дефис, занимает в словаре то же алфавитное место, которое он занимал, если бы писался слитно. Например: Библиотечно-библиографическое образование, Библиотечное дело.

Термины, даваемые в эллиптированной форме: «фонд», «каталог», (вместо «библиотечный фонд», «библиотечный каталог») и образованные от них термины: «комплектование фонда», «организация каталогов» и т. п., — расположены в общем алфавите.

Структура словарной статьи. Термин дается полужирным прописным шрифтом. Например: **БИБЛИОТЕКА, БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ.**

Уточняющий элемент термина, если он имеется, дается в круглых скобках. Например: Библиотечный процесс (технологический).

Если термин имеет несколько значений, то они указываются цифрами с точкой — 1., 2. и т. д. В конце словарной статьи приводится перечень синонимов, если они имеются, а при необходимости — связывающие ссылки «см. также».

Строение гнезда. Порядок слов в составных терминах, входящих в гнездо, определяется тем, что на первое место ставится их общий компонент, т. е. слово, возглавляющее словарную статью. Например, если в статье «Заглавие» внутригнездовые термины даются с инверсным порядком слов (Заглавие альтернативное, Заглавие искусственное, Заглавие обложечное и т. п.), то в статье «Нормы библиотечного труда» — прямой порядок слов (Нормы времени, нормы выработки и т. п.). Такие термины приводятся в гнезде по алфавиту второго (соответственно третьего и т. п.) компонента.

Если внутригнездовые термины соотносятся не с основным термином, а с одним из гнездовых, то словарное гнездо строится сту-

пенчато. В этом случае в каждом ряду терминов алфавит начинается заново. См., например, строение гнезда Расстановка фонда.

Система ссылок. В «Словаре библиотечных терминов» применяются внешние и внутритекстовые ссылки. Внешние ссылки содержат обозначение термина и указание, в какой статье он разъясняется. Внешние ссылки печатаются в общем алфавите и употребляются в следующих случаях.

1. Если термины, не требующие их выделения в самостоятельную статью, разъясняются в тексте более крупных статей. Например, Таблицы типовых рубрик см. Таблицы классификации.

2. От термина-синонима к термину, избранному в качестве основного. Например, Кеттеровский знак см. Авторский знак.

3. От аббревиатуры термина к его полной форме. Например, МБА см. Межбиблиотечный абонемент.

4. От термина с прямым порядком слов к гнезду, где он дается с инверсным порядком слов. Например, Групповой абонемент см. Абонемент.

Внутритекстовые ссылки выделены курсивом и связывают статьи, которые тематически близки. Внутритекстовые ссылки указывают название статьи, в которой характеризуется тот или иной термин; употребляются они в тех случаях, когда материал данной статьи не освещает достаточно полно вопрос в целом или в отдельных частях и его необходимо дополнить ознакомлением с содержанием другой или нескольких других статей. Иногда тематическая связь данной статьи с другими реализуется в конце статьи путем указания «см. также». Например, Библиотечный коллектор. См. также: Источники комплектования.

## СПИСОК ОСНОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АН СССР	— Академия наук СССР
АМН СССР	— Академия медицинских наук СССР
БАН	— Библиотека Академии наук СССР
в.	— век
ВГБИЛ	— Всесоюзная государственная библиотека иностранной литературы
ВИНИТИ	— Всесоюзный институт научной и технической информации
ВКП	— Всесоюзная книжная палата
ВМФ	— Военно-морской флот
вуз	— высшее учебное заведение
г.	— год
гг.	— годы
ГБЛ	— Государственная библиотека СССР им. В. И. Ленина
ГПБ	— Государственная публичная библиотека
ГПНТБ	— Государственная публичная научно-техническая библиотека
ГОСТ	— Государственный общесоюзный стандарт
ГПИБ	— Государственная публичная историческая библиотека
дл.	— длина
др.	— другие
ИНИОН	— Институт научной информации по общественным наукам АН СССР
ини	— научно-исследовательский институт
пр.	— прочие
СЭВ	— Совет экономической взаимопомощи
т. д.	— так далее
т. п.	— тому подобное
тыс.	— тысяча
ФБОН	— Фундаментальная библиотека общественных наук АН СССР
ЦДСА	— Центральный дом Советской Армии

ЦКНБ	— Центральный коллектор научных библиотек
ЦНМБ	— Центральная научная медицинская библиотека
ЦСУ	— Центральное статистическое управление
шир.	— ширина
ЭВМ	— электронная вычислительная машина
экз.	— экземпляр

Примечание. В тексте словарной статьи заголовочный термин дается начальными буквами. Например, «Культура чтения. — К. ч.».

## АБОНЕМЕНТ

1. Форма обслуживания читателей; заключается в предоставлении права использования произведений печати вне библиотеки в течение определенного срока.
  2. Структурное подразделение библиотеки, в котором выдается литература на дом.
- А. существует в подавляющем большинстве библиотек. В массовой библиотеке А. — ведущее звено обслуживания как по объему и составу фонда, так и по числу читателей и характеру работы с ними. Основные принципы работы А.: дифференцированное обслуживание читателей на основе изучения читательских интересов и руководство чтением. Различные формы организации А. определяются видом библиотеки. А. общий характерен для библиотек с небольшим фондом и штатом (1—2 работника). Если на А. за библиотекарем закреплена определенная часть работы (процессов, операций) по обслуживанию читателей (запись в библиотеку, прием книг, консультации у полок, оформление выдачи литературы), то такой А. называют функциональным. А. групповой применяется в научных и массовых (преимущественно городских) библиотеках и предусматривает разделение читателей на группы по возрастным, образовательным, профессиональным признакам, при этом библиотекарь работа-

ет с постоянным составом читателей, что дает возможность глубже изучать их интересы и систематически руководить чтением. А. отраслевой организуется в крупных универсальных библиотеках: фонд разделяется по крупным отраслям знания (общественно-политическая литература, естественнонаучная, производственно-техническая и пр.); каждый библиотекарь специализируется по определенной отрасли, что обеспечивает возможность оказывать более квалифицированную помощь читателям в подборе литературы. При открытом доступе к фондам вида А. проявляются в сочетаниях: функционально-отраслевой и функционально-групповой. См. также: Заочный абонемент. Межбиблиотечный абонемент. Международный абонемент.

## АБОНЕМЕНТНАЯ КАРТОЧКА

Карточка установленного образца с указанием номера абонента и сведений о нем. На А. к. могут записываться сведения о выдаче литературы и ее возврате в библиотеку. Широко применяется при межбиблиотечном абонемента для фиксации сведений о коллективном абоненте (библиотеке, учреждении, организации). См. также: Формуляр читателя.

## АБОНЕНТ

Лицо или учреждение, пользующееся библиотечным абонементам.

## АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

Использование технических средств и систем автоматизации с целью интенсификации процессов библиотечной работы, ускорения, повышения точности и полноты удовлетворения запросов читателей. Наряду с автоматизацией отдельных процессов, разрабатываются и внедряются системы автоматизации многоцелевой обработки потоков информации при наиболее экономичном использовании технических средств: автоматическая каталогизация и комплектование с использованием магнитных лент для обмена библиографическими описаниями и их машинного считывания, выпуск сводных каталогов, указателей и других материалов при однократном вводе исходной информации в ЭВМ. В СССР разрабатываются автоматизированные системы: обслуживания читателей крупных библиотек (наличие фондов в книгохранилищах, прием и передача заказов на литературу); информационно-поисковые системы; системы межбиблиотечных связей. А. б. п. приобретает особое значение в связи с задачами централизации библиотечного обслуживания и создания системы депозитариев.

Ряд проектов автоматизации разрабатывается совместно странами — членами СЭВ в со-

ответствии с планами социалистической интеграции.

## АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

Система, основанная на механизированной обработке информации, требуемой в процессе управления. Как правило, является частью более крупных автоматизированных систем, таких, например, как «АСУкультура». АСУ б. д. позволяет повысить точность и оперативность принятия решений и поднять эффективность управленческой деятельности. В АСУ б. д. решаются задачи механизированного приема, передачи, сбора и обработки информации о состоянии библиотечного дела, задачи оптимального планирования его развития.

## АВТОРСКИЕ ТАБЛИЦЫ

Алфавитный перечень наиболее распространенных начальных буквосочетаний, пронумерованных арабскими цифрами и предназначенных для определения авторского знака. Впервые А. т. были разработаны в конце XIX в. американским библиотековедом Ч. Кеттером; для русского языка были переработаны и изданы Л. Б. Хавкиной (1916 г.). А. т. Хавкиной в обработке Ю. В. Григорьева широко применяются и в настоящее время. В зависимости от степени детализации буквосочетаний различают А. т. двухзначные (для небольших биб-

лиотек) и трехзначные (для библиотек с крупными фондами). В двухзначных А. т. используется нумерация от 11 до 99, а в трехзначных — от 111 до 999. Например: Аа 12 Ба; Аак 121 Бабан. Для языков народов СССР разработаны А. т. соответственно графике этих языков. См. также: Расстановочные таблицы.

**АВТОРСКИЙ ЗАГОЛОВОК**  
см. Заголовок описания.

### **АВТОРСКИЙ ЗНАК**

Условное обозначение фамилии автора или первого слова заглавия произведения для единообразной, точной и быстрой расстановки произведений печати в алфавитном порядке. А. з. включает начальную букву фамилии автора или заглавия книги и число, определяемое по авторским таблицам (см.).  
Син.: Кеттеровский знак.

**АВТОРСКИЙ КАТАЛОГ**  
см. Алфавитный каталог.

**АВТОРСКОЕ ОПИСАНИЕ**  
см. Описание под автором.

**АДЕКВАТНАЯ  
ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА**  
см. Предметная рубрика.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ  
БИБЛИОТЕКА**  
1. Библиотека, обслуживающая научно-исследовательское учреждение — академию (АН СССР, академии наук союзных

республик, отраслевые академии) или отдельное академическое учреждение (институт, лабораторию, музей, кафедру). Характерные особенности системы А. б. — соответствие структуре академических учреждений, а также тесная взаимопроникающая связь научной деятельности академий и обслуживающих их библиотек.

2. Устаревший термин, обозначавший до Великой Октябрьской социалистической революции и в 20-е гг. библиотеку научного учреждения, научного общества, университета в отличие от публичной, народной. До революции А. б. отличалась большой замкнутостью. В связи с развитием и укреплением советской библиотечной системы, зарождением новых типов библиотек термин «академическая библиотека» в этом значении постепенно был вытеснен термином «научная библиотека».

**АЛФАВИТНАЯ  
РАССТАНОВКА ФОНДА**  
см. Расстановка фонда.

### **АЛФАВИТНО- ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ**

Вспомогательный аппарат к таблицам библиотечно-библиографической классификации или к систематическому каталогу. Представляет собой алфавитный перечень предметных рубрик (см.) с указанием для каждой из них классификационного индекса. А.-п. у. к таблицам и

к каталогу, построенному по этим же таблицам, имеют существенное различие. Первый представляет собой обязательную составную часть таблиц; отражает только тематику таблиц в обобщенном, абстрактном виде; печатается в виде книги. А.-п. у. к конкретному каталогу включает наименования предметов и понятий, освещенных в книгах, отраженных в каталоге; чаще всего выполняется в карточной форме, что позволяет оперативно вносить в него все изменения и дополнения, внесенные в структуру самого каталога. Таким образом, А.-п. у. к каталогу отражает особенности конкретной библиотеки и полностью соответствует рабочим таблицам классификации (см.) и картотеке методических решений (см.). Для редакции А.-п. у. необходимо иметь к нему служебную контрольную картотеку, построенную в систематическом порядке и включающую карточки с индексами отделов каталога, содержащие перечень всех рубрик А.-п. у., отсылающих к данному отделу.  
Син.: Ключ к систематическому каталогу.

### **АЛФАВИТНЫЙ КАТАЛОГ**

Каталог, в котором описания произведений печати располагаются в алфавите фамилий авторов, наименований коллективных авторов и заглавий произведений. Основная функция А. к. — справочно-информационная. По А. к. можно быстро

установить: имеются ли в библиотеке конкретная книга, книги определенного автора, труды определенного учреждения; какими изданиями и на каких языках они представлены в фонде. А. к. раскрывает авторский состав фонда и поэтому называется иногда «авторским каталогом». Структура А. к. определяется принятым алфавитом и правилами расстановки каталожных карточек (см.). Если А. к. отражает печатную продукцию, вышедшую на разных языках, то он состоит из алфавитных рядов, включающих описания произведений печати, составленные на одном языке или группе языков, пользующихся одной графикой. А. к. должны вести все советские библиотеки, независимо от их типа и ведомственной принадлежности. В крупных библиотеках служебный А. к. обычно выполняет функции генерального каталога (см.). Наряду с ним создается алфавитный читательский каталог (см.), а также каталоги и картотеки отдельных фондов.

### **АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ПРЕДМЕТНЫХ РУБРИК И ССЫЛОК**

см. Список предметных рубрик.

### **АЛЬБОМНЫЙ КАТАЛОГ**

Каталог, в котором описания произведений печати помещаются на страницах альбома. Ограниченно применяется в

библиотеках, обслуживающих детей, чаще всего — в виде *иллюстрированного каталога* (см.).

**АЛЬТЕРНАТИВНОЕ ЗАГЛАВИЕ**  
см. Заглавие.

**АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ИНДЕКС**  
см. Индекс.

**АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ**  
Классификация с развитой, сложной структурой для многоаспектного поиска информации. Главные деления А.-с. к. образуют иерархический ряд по отраслям знаний. В пределах каждой отрасли имеется несколько таблиц *категорий* (см.), построенных в результате предварительно проведенного *категорийного анализа* (см.) терминологии данной отрасли. Типовые признаки, характерные для всех или большинства главных делений А.-с. к., отражаются во вспомогательных таблицах общих категорий. В особой таблице представлены обозначения связей между понятиями. Произведения печати анализируются по предусмотренным для данной отрасли знания категориям; найденные в таблицах индексы синтезируются на основании *классификационной формулы* (см.), отражающей

как содержание отдельных понятий, так и систему связей между ними. Классификационная формула обеспечивает единообразие структуры каталога и исключает субъективизм систематизатора. Постоянное обновление таблиц А.-с. к. не требует их существенной перестройки. Таблицы А.-с. к. отличаются от таблиц *перечислительных классификаций* (см.), равно так и от таблиц *комбинационных классификаций* (см.) чрезвычайно малым объемом. Принципы и методы А.-с. к. разработаны Ш. Р. Ранганатаном и реализованы им в «*Классификации двоеточием*» (см.): в настоящее время широко используются для оптимизации применяемых классификационных систем.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ**  
Метод многостороннего отражения произведений печати в систематическом каталоге в соответствии с содержанием какой-либо их части (главы, статьи, приложения и т. п.). Границы применения А. к. определяются составом фонда, системой каталогов и картотек, запросами читателей. В практике советских библиотек способ А. к. применяется обязательно для отражения в систематическом каталоге первых (газетных или журнальных) публикаций партийных документов, постановлений высших органов государственной власти и уп-

равления, а также для отражения содержания отдельных томов многотомного издания.

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ**  
Метод многостороннего отражения произведений печати в предметном каталоге в соответствии с содержанием какой-либо их части (главы, статьи, приложения и т. п.). Границы применения А. п. определяются составом фонда, системой каталогов и картотек, запросами читателей. В практике советских библиотек способ А. п. применяется обязательно для отражения в предметном каталоге первых (газетных или журнальных) публикаций партийных документов, постановлений высших органов государственной власти и управления, а также для отражения содержания отдельных томов многотомного издания.

**АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ**  
см. Специальные определители.

**АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**  
Библиографическое описание части издания: статьи или иного материала из сборника, журнала, газеты, продолжающегося издания; раздела, части, главы книги; отдельного тома (выпуска) многотомного или продолжающегося издания. А. о. бывает полным и кратким. Полное А. о. получают произведения с

самостоятельным титульным листом, например, отдельные тома многотомного издания. В полном А. о. есть все библиографические сведения об описываемом произведении, а также краткие сведения об издании, частью которого является произведение. Краткое А. о. составляется на произведения без самостоятельного титульного листа и содержит основные сведения об описываемом произведении и об издании, в котором оно опубликовано. В алфавитном каталоге А. о. применяется как *вспомогательное описание* (см.). См. также: Основное описание.

**АННОТАЦИЯ**  
Краткая характеристика содержания, читательского назначения и других особенностей произведения печати, дополняющая каталогизационное или библиографическое описание. А. располагается на каталожной карточке или в библиографической записи после примечаний с новой строки.

**АННОТИРОВАННАЯ ПЕЧАТНАЯ КАРТОЧКА**  
см. Печатная карточка.

**АРХИВНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР**  
Один из обязательных экземпляров, получаемых государственными книгохранилищами и национальными библиотеками, которым присвоены функции архивного хранения. А. э. должен сохраняться постоянно, не подлежит исключению из фон-

да и выдаче за пределы библиотек.

## АРХИТЕКТУРА БИБЛИОТЕК

Объемно-планировочная организация здания и помещений библиотек. Облик библиотеки формируется обобщенным восприятием внешнего вида и внутреннего устройства, объединяемого собирательным понятием *интерьер библиотеки* (см.). В А. б. первенствующее положение отводится функциональному назначению помещений. Содержание и последовательность технологических процессов определяют взаимосвязи чисто библиотечных и производственно-вспомогательных помещений, отражающиеся в планировке *библиотечных зданий* (см.), создавая предметность, сущность их эстетичности. Применяют различные приемы планировки библиотечного здания: закрепленную (зальную) или гибкую. С помощью последней возможны любые функциональные изменения, предусматриваемые научным прогнозированием. Специфический элемент внешнего облика библиотечных зданий — книгохранилище, в нем ранее было естественное освещение и характерные частые прорези узких окон, но впоследствии они, в основном, стали создаваться без естественного света и, следовательно, без окон. В библиотеке существуют устройства для чтения в теплое время года на возду-

хе — террасы, балконы, озелененные дворики, а также средства солнцезащиты (зонты, навесы и пр.) и обязательное для библиотек озеленение окружающей территории и библиотечных помещений. Облик зданий и помещений должен быть эстетичен и соответствовать их функциональному назначению. См. также: Библиотечные здания.

## АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Различные носители звуковой, изобразительной и изобразительно-звуковой информации, которая может быть воспроизведена, как правило, при помощи специальных технических средств. Звуковые А. м.: грампластинки, магнитофонные ленты и кассеты. Изобразительные А. м.: диапозитивы, диафильмы, кинофильмы (немые), видеозаписи и т. п. Изобразительно-звуковые А. м.: диафонопозитивы, диафонофильмы, звуковые кинофильмы, видеофильмы. В понятие А. м. включаются также сочетания различных видов А. м. друг с другом и с произведениями печати. Отдельные виды А. м. образуют специализированные фонды (*фонотеки* (см.), *фильмотеки*). Комплектование А. м. ведется путем их покупки в специализированных магазинах, обмена, получения копий или самостоятельной записи, съемки и т. п. Учет, каталогизация и хранение

А. м. зависят от их типа и вида. Каталогизация комплексных А. м. осуществляется по основному компоненту, а вспомогательный отмечается на карточке как приложение. А. м., являющиеся приложениями к произведениям печати, отражаются в отдельных каталогах (карточках).

## БАЗА ИНДЕКСАЦИИ

см. Индексация.

## ББК

см. «Библиотечно-библиографическая классификация».

## БЕСЕДА

Основная форма индивидуальной работы с читателями в библиотеке. Б. проводится в основном при приеме и выдаче литературы, в связи с чем различают два вида Б.: Б. рекомендательную и Б. о прочитанном. Для успешного проведения Б. необходим психологический контакт с читателем, умение библиотекаря получить интересующие его сведения, чему способствует заранее продуманный план Б. Индивидуальные Б. нередко перерастают в групповые (с 2—3 читателями). В процессе Б. выявляются индивидуальные особенности читателя, уточняется интересующая его тематика, что обеспечивает возможности успешного *руководства чтением* (см.) с учетом общего уровня читателя, его об-

разования и начитанности (см.).

## БЕСПЛАТНЫЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

см. Обязательный экземпляр.

## БИБЛИОБУС

Отделение библиотеки в специально оборудованной автомашине. Б. применяется для обслуживания читателей, которые по характеру своей деятельности или условиям быта не могут пользоваться стационарной библиотекой (чабаны, животноводы на пастбищах, читатели, живущие на отдаленных от библиотек улицах и т. п.). Б. курсирует по заранее установленному маршруту с определенными по времени и месту стоянками. Слн.: Библиотека-автомобиль.

## БИБЛИОГРАФ

1. Профессия, содержанием которой является: информация с произведениях печати, составление библиографических указателей, списков, картотек, а также обзоров, аннотаций и рефератов; выполнение библиотечно-библиографических справок.  
2. Должность в библиотеках и библиографических учреждениях, а также в учреждениях научной и технической информации, издательствах, редакциях газет и журналов. В зависимости от сложности выполняемой работы выделяются кате-



горни: библиограф, старший библиограф, главный библиограф. Кадры Б. готовят библиотечные факультеты вузов (институтов культуры, университетов, педагогических институтов); в отраслевой библиографии Б. работает много специалистов, получивших соответствующее образование (историки, филологи, юристы, физики, биологи и др.) и овладевших теорией и методикой библиографии в процессе обучения на библиотечных курсах.

### **БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

Совокупность процессов подготовки и доведения до читателей информации о произведениях печати в библиотеке. В Б. д. б. используется библиографическая продукция (списки литературы, обзоры, указатели, картотеки, рецензии). Кроме того, библиотекари готовят библиотечно-библиографические справки (см.), проводят обзоры литературы (см.), используют библиографические пособия для отбора литературы при комплектовании библиотечных фондов. Подготовка выставок, обзоров, читательских конференций, громких чтений также требует обращения к библиографическим пособиям. Библиографические методы раскрытия фонда применяются для наглядной пропаганды литературы в условиях открытого доступа. Особенности организации

Б. д. б. определяются типом библиотек, их функциями и задачами. Крупнейшие национальные библиотеки страны — ГБЛ, ГПБ — центры рекомендательной библиографии, справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей и научных коллективов, методической помощи библиотекам и координации их деятельности в области библиографии; обобщения библиографического опыта, научной разработки проблем теории библиографии. Основные библиографические центры в союзных республиках наряду с книжными палатами — государственные республиканские библиотеки. Библиографическую деятельность ведут также областные, массовые и другие виды библиотек. Успешной Б. д. б. способствует правильная организация справочно-библиографического аппарата: системы каталогов, справочного фонда, системы картотек, фонда библиотечно-библиографических справок.

### **БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ**

Совокупность сведений, приводимых в библиографических или информационных изданиях, о произведении печати (его части или группе произведений). Б. з. содержит, как правило, библиографическое описание (см.), предметную рубрику (см.), классификационный индекс (см.), а в необходимых

случаях — аннотацию (см.) или реферат.

### **«БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ»**

Иерархическая комбинационная система библиотечно-библиографической классификации, разработанная американским библиотековедом Генри Ивлингом Блиссом (1870—1955). Первоначальный проект составлен автором в 1910 г.; сокращенные таблицы опубликованы в 1930 г., первое издание развернутых таблиц — 1940—1947 гг., второе издание — 1952—1953 гг. «Б. к.» состоит из основных и вспомогательных таблиц, а также алфавитно-предметного указателя. В построении основного ряда заметно влияние «Предметной классификации» (см.). Характерная особенность «Б. к.» — последовательное применение принципа альтернативы, допускающего различный подход к классификации однородного материала в зависимости от профиля библиотеки. Предусматриваются следующие формы типизации: общие типовые деления («номерные подразделения»); общие географические деления, специальные типовые деления. Индексация смешанная буквенно-цифровая. Детализация в основных таблицах до 4 ступеней, в типовых рубриках — до 6 ступеней. Возможности роста ограничены принятой базой, однако в таблице имеется резерв индексов. «Б. к.» применяется более чем в 50 библиоте-

ках различных стран, 33 из которых — на территории Великобритании. В СССР не применяется. В 1954 г. был основан «Британский комитет по Библиографической классификации», выпустивший в 1954—1957 гг. четыре номера «Бюллетеня классификации Блисса».

### **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**

Основная часть библиографической записи, содержащая сведения о произведении печати (его части или группе произведений), приведенные в последовательности, установленной в соответствии с Государственными стандартами и *Правилами описания произведений печати* (см.). Б. о. должно обеспечить идентификацию описываемого произведения, а также дать представление о его содержании, читательском и целевом назначении, объеме, наличии иллюстративного материала, вспомогательном аппарате и др. См. также: Каталогизационное описание.

### **БИБЛИОПСИХОЛОГИЯ (БИБЛИОЛОГИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ)**

см. Психология чтения.

### **БИБЛИОТЕКА**

Идеологическое и научно-информационное учреждение, организующее общественное пользование произведениями печати и другими носителями информации. Б. как собрания памятников письменности возникли

в глубокой древности (Б. Древнего Египта, античной Греции и Рима, монастырей раннего средневековья). Следующий этап развития Б. связан с изобретением книгопечатания. Но Б. были доступны только для привилегированных сословий. Лишь в конце XVIII в., после французской буржуазной революции, Б. становятся просветительными учреждениями. В дальнейшем в странах Западной Европы была создана сравнительно широкая сеть библиотек. Н. К. Крупская так охарактеризовала эти библиотеки: «Буржуазия... сумела повлиять на состав этих библиотек, подобрать их так, что главная масса книг влияла вполне определенным образом на читателей, делала их слугами буржуазии не за страх, а за совесть». В России первые Б. — Б. русских монастырей — появились в XI—XII вв. Первые публичные Б. создаются в России в XVIII в. — Б. Академии наук, Московского университета, Петербургская публичная. Во второй половине XIX в. появились публичные Б. в провинции, сначала в губернских городах, а впоследствии и в сельских поселениях. Б. создаваемые земствами. Б. предназначаются господствующими классами для пропаганды их идеологии, связаны с общественно-экономическими условиями и идеями, характерными для данного общества. После победы Великой Октябрьской социалистической

революции коренным образом изменились цели, направление и содержание библиотечной работы в стране. Советские Б. служат новому общественному строю, содействуют развитию социалистической по содержанию, национальной по форме культуры народов СССР. Советские Б. теснейшим образом связаны с массами, пропагандируют актуальную литературу, используют наиболее активные методы обслуживания читателей и проводят массовую работу среди населения. По мере усложнения задач и расширения масштабов общественного пользования книгой возрастает потребность в научно-обоснованной теории библиотечного дела, в развитии библиотечного дела, в развитии библиотечного дела (см.). В постановлении ЦК КПСС «О повышении роли библиотек в коммунистическом воспитании трудящихся и научно-техническом прогрессе» (1974 г.) подчеркнута роль Б. в социалистическом обществе «как опорных баз партийных организаций по коммунистическому воспитанию трудящихся, идеологических и научно-информационных учреждений».

#### **БИБЛИОТЕКА-АВТОМОБИЛЬ**

см. Библиобус.

#### **БИБЛИОТЕКА ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Библиотека, являющаяся структурным подразделением вуза; находится в непосредственном

подчинении ректора. Библиотека комплектует фонды по профилю вуза, обеспечивает студентов учебниками и учебными пособиями, собирает и хранит отчеты о научно-исследовательской работе и годовые отчеты вуза, материалы научных и научно-методических конференций, методические материалы, разработанные в вузе, а также защищенные в вузе диссертации. Б. вуза дифференцированно обслуживает читателей, полно и оперативно информирует о последних достижениях в области науки и техники, соответствующей профилю вуза, пропагандирует библиотечно-библиографические знания (организует библиотечно-библиографические занятия со студентами и аспирантами, выставки библиографических изданий, обзоры информационных материалов и др.). Библиотеки крупных вузов ведут научную работу в области библиотечного дела и смежных наук по профилю вуза, составляют библиографические указатели, издают информационные материалы. Среди Б. вуза выделяются: университетские библиотеки, которые обычно являются методическими центрами (см.) для Б. вузов республики, зоны, города.

#### **БИБЛИОТЕКА-ДЕПОЗИТАРИЙ**

Библиотека, выполняющая функции депозитарного хранения фонда (см.). Б.-д. постоянно

хранит депозитарный фонд литературы и документации в 1—2 экз.; принимает отсутствующие в фонде малопользуемые издания по своему профилю от других библиотек и органов информации; отражает фонд в каталогах; гарантированно и оперативно выполняет запросы на литературу, предоставляя оригиналы или копии имеющихся изданий; оказывает методическую помощь библиотекам и органам научно-технической информации по выявлению и передаче на депозитарное хранение малопользуемых произведений печати. Деятельность Б.-д. регламентируется «Положением об организации депозитарного хранения книжных фондов библиотек страны», разработанным в 1974 г. Министерством культуры СССР, Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике, Академией наук СССР и Министерством высшего и среднего специального образования СССР на основании постановления ЦК КПСС «О повышении роли библиотек в коммунистическом воспитании трудящихся и научно-техническом прогрессе» (1974 г.). В СССР образована единая межведомственная система Б.-д. По составу фондов Б.-д. делятся на универсальные, отраслевые и специализированные; выделены общесоюзные, республиканские (союзных республик), межобластные Б.-д. Кроме того, функции депози-

тарного хранения краеведческой литературы и местных изданий выполняют все областные, краевые и республиканские (АССР) библиотеки, не являющиеся межобластными депозитариями.

### **БИБЛИОТЕКА ДОМА (КАБИНЕТА) ПОЛИТИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ**

Библиотека, организуемая краевым, областным, районным комитетом партии или партийным комитетом крупного предприятия или учреждения. Являясь составной частью Домов (кабинетов) политического просвещения, Б. д. п. п. подчиняют свою деятельность задачам партийных комитетов: повышению идейно-теоретического и методического уровня пропагандистских кадров, лекторов, политинформаторов, обобщению и внедрению в практику опыта партийной пропаганды оказанию помощи коммунистам и беспартийным в овладении марксистско-ленинской теорией. Фонд Б. д. п. п. составляют произведения классиков марксизма-ленинизма, решения и документы КПСС, литература по истории КПСС, политической экономии, философии, научному коммунизму, по вопросам партийного строительства и международного коммунистического движения и т. п. В фонд включаются также наглядные пособия, карты, диафильмы, диапозитивы, магнитофонные

записи. Б. д. п. п. ведет систематическую пропаганду политической литературы, материалов о деятельности местных партийных организаций, а также пропаганду библиографических знаний и культуры чтения. Вся работа проводится с учетом системы партийного и экономического образования, комсомольского политического просвещения, массовых форм пропаганды, сложившихся на данном предприятии, в городе, районе, области, крае, республике. Основные читатели Б. д. п. п. — пропагандисты и слушатели школ и семинаров, лекторы, докладчики, агитаторы, политинформаторы, партийные и советские работники.

### **БИБЛИОТЕКА ОТЛИЧНОЙ РАБОТЫ**

Звание, присуждаемое библиотекам при успешном выполнении социалистических обязательств. Борьба за звание Б. о. р. — одна из популярнейших форм социалистического соревнования библиотек (см.). Во внутрибиблиотечном соревновании применяется также движение за звание отделов и секторов отличной работы, за индивидуальное звание отличника библиотечной работы, присуждаемое руководством библиотеки. См. также: Конкурс на лучшую библиотеку.

### **БИБЛИОТЕКАРЬ**

1. Профессия, содержание которой — обслуживание читате-

лей, формирование интересов и удовлетворение потребностей, руководство чтением, пропаганда литературы, а также весь комплекс библиотечных процессов. «Библиотекарь — душа дела, — писала Н. К. Крупская... — Он должен быть энтузиастом своего дела, уметь работать с массой читателей, владеть методами библиотечной работы, уметь при помощи этих методов организовывать всю работу библиотеки».

В своей работе, получающей большое общественное признание, Б. выступают как активные организаторы коммунистического воспитания народа. Для советских Б. характерны: широкий культурный кругозор, профессиональные знания, владение навыками педагогической работы.

2. Должность в библиотеке. В зависимости от сложности библиотечных процессов и уровня специальной подготовки выделяются следующие категории: младший библиотекарь, библиотекарь, старший библиотекарь, главный библиотекарь.

### **БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

Научная дисциплина, изучающая цели, принципы, содержание, систему и формы общественного пользования произведениями печати и другими носителями информации в конкретных исторических условиях. Основная теоретическая задача Б. — исследование закономерностей развития библиотечного

дела (см.), как социального явления, связанного с использованием книжных богатств в общественных интересах. Б. возникло и долгое время развивалось как формально-техническая дисциплина прикладного характера. Такая трактовка предмета исследований уводит Б. от анализа социальных аспектов и в буржуазном обществе служит средством маскировки классовой сущности библиотек. С образованием социалистических государств Б. разделилось на два направления — социалистическое и буржуазное. Социалистическое Б. — наука, общетеоретические положения которой определяют закономерности развития библиотечного процесса в условиях социалистического общества, учитывая национальные особенности библиотечного дела. Важнейшие теоретические положения библиотечной мысли формировались в советском Б., возникшем после победы Великой Октябрьской социалистической революции. Идеи и взгляды В. И. Ленина, который дал развернутую программу развития библиотечного дела, составили научные основы советского Б., в котором в первую очередь анализируются на основе марксистско-ленинской методологии социальные проблемы: народ и книга, чтение и читатель, руководство чтением, библиотека и информация, система библиотечного обслуживания населения. На повышение теоретиче-

ского уровня Б. значительное влияние оказывают связи с другими науками. В Б. используются исследовательские методы различных дисциплин: социологии, математики, статистики, прогнозирования. Формируются психолого-педагогические основы Б. Процесс взаимообогащения характеризует связи Б. с библиографоведением, теорией научной информации, книговедением. Выдающаяся роль в развитии советского Б. принадлежит Н. К. Крупской (1869—1939), долгое время стоявшей во главе советского библиотечного дела и руководившей осуществлением ленинской программы организации обслуживания советского народа книгой.

### **БИБЛИОТЕЧНАЯ ОБРАБОТКА ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ**

Комплекс процессов, обеспечивающих хранение и использование произведений печати в библиотеке. Б. о. п. п. включает учет (см.), каталогизацию (см.) и техническую обработку (см.). Последовательность и содержание отдельных процессов Б. о. п. п. регламентируется специальными пособиями: Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках (М., 1973); Техника работы областной библиотеки (М., 1970), Организация работы научно-технической библиотеки (М., 1971), Централизованная библиотечная система (М., 1976) и др. В соответ-

ствии с этими пособиями в зависимости от конкретных условий в каждой крупной библиотеке разрабатывается инструкция, определяющая последовательность процессов и операций Б. о. п. п., называемая *путь книги в процессе обработки* (см.). См. также: Групповая обработка произведений печати

### **БИБЛИОТЕЧНАЯ ОПЕРАЦИЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

Обособленная часть библиотечного процесса, выполняемая одним сотрудником на одном рабочем месте. Например, процесс приема партии книг можно расчленить на следующие операции: сверка поступивших материалов с сопроводительным документом, штемпелевание книг, оформление сопроводительных документов. Выделение Б. о. (т) служит основой для разработки расчлененных норм труда, для рационализации библиотечных циклов (см.).

### **БИБЛИОТЕЧНАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

см. Психология чтения.

### **БИБЛИОТЕЧНАЯ СЕРИЯ**

Ежегодно выпускаемые издания целевого назначения для комплектования массовых библиотек книгами, которые широко признаны лучшими в идейном, художественном и научном отношении. Б. с. выпускается с 1973 г. на основании совместного приказа Министерства

культуры СССР и Комитета по печати при Совете Министров СССР от 24/XI 1971 г. «Об упорядочении комплектования книжных фондов массовых библиотек». Б. с. призвана улучшить качественный состав библиотечных фондов и ликвидировать пробелы при их пополнении через обычные источники комплектования. Тиражи изданий Б. с. определяются заказами массовых библиотек в пределах 250 тыс. экз. на отдельное название.

### **БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**

Совокупность библиотек, функционирующих как единое многоступенчатое целое в масштабах страны, организованная для максимальной эффективности работы. Превращение простой совокупности библиотек в систему происходит лишь при наличии длительных постоянных связей; чем шире и глубже эти связи, тем многосторонней и выше степень системного развития библиотек. Ценность системного подхода к изучению библиотечного дела состоит в том, что при поисках наилучших решений его организации учитывается деятельность всех составных частей Б. с. Основные черты Б. с.: 1. Деление Б. с. на подсистемы: любая Б. с. распадается на подсистемы высшего порядка, являясь в то же время элементом (подсистемой) более крупной Б. с.; 2. Взаимодействие внутри и

между отдельными Б. с., что предопределяет приобретение Б. с. новых свойств (новых библиотечно-библиографических ресурсов, новых процессов и др.), которые не присущи отдельным элементам (подсистемам). 3. Наличие структуры, в которой выражены связи и соподчиненность элементов и подсистем, составляющих Б. с. 4. Процессы управления Б. с. Объективный процесс углубления ведомственного руководства библиотечным делом сопровождается одновременно распадом единой Б. с. на ведомственные сети. В соответствии с этой особенностью, наряду с ведомственными органами управления, существуют межведомственные библиотечные органы (Управление по делам библиотек и Совет по вопросам библиотечной работы при Министерстве культуры СССР, Междуведомственная комиссия по координации деятельности научных и специальных библиотек при Государственном комитете Совета Министров СССР по науке и технике, республиканские, областные и городские междуведомственные библиотечные советы). 5. Взаимодействие со средой. Б. с. — составная часть (подсистема) системы общества, производства, науки, культуры, научно-технической информации, коммунистического воспитания.

## БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА

Часть статистики культуры, связанная с обработкой и анализом количественных показателей, характеризующих состояние и основные тенденции библиотечного дела, на основе которых изучаются количественные отношения явлений библиотечного строительства и библиотечного обслуживания, рассматриваемые в связи с их качественным содержанием. Б. с. позволяет контролировать результаты деятельности библиотек и органов руководства библиотечным делом, выявлять неиспользованные резервы, широко развивать социалистическое соревнование библиотек, повышать уровень руководства библиотеками. Основа для получения статистических данных о библиотеках — обязательная отчетность, представляемая библиотек в органы руководства библиотечным делом и соответствующие статистические службы. Общее руководство отчетностью централизовано в органах государственной статистики. Формы отчетности и сроки представления устанавливаются ЦСУ СССР. Этим достигается единство программы статистических наблюдений и организации сбора данных. Для массовых библиотек существует такая форма ежегодной отчетности, показатели которой отражают все основные стороны их деятельности, их материально-техническую базу

и т. д. Сведения о школьных библиотеках отражаются в ежегодном отчете общеобразовательной школы, где даются сведения лишь о книжном фонде. Данные о научных и специальных библиотеках собираются в ходе переписи этих библиотек, проводимой в настоящее время один раз в пять лет. В Б. с. используют также специальные обследования сплошного и выборочного характера. Б. с. как научная дисциплина базируется на закономерностях и достижениях общей статистики и на данных библиотечных исследований, раскрывающих связи и зависимости различных явлений в библиотечном деле.

## БИБЛИОТЕЧНАЯ ТЕХНИКА

см. Библиотечная технология.

## БИБЛИОТЕЧНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ

Совокупность процессов, обеспечивающих нормальное функционирование библиотеки. Разделяется на *библиотечные циклы* (см.): 1) обработка новых поступлений (отбор, заказ, учет, классификация, отражение в каталогах, техническая обработка); 2) обслуживание читателей (оформление читательских документов, помощь читателям в подборе литературы, оформление приема и выдачи литературы); 3) выполнение библиотечно-библиографической справки (прием, регистрация и

оформление справок устных и письменных). Основные процессы, составляющие Б. т., и их последовательность зафиксированы в соответствующих инструкциях, являющихся обязательными для данного типа библиотек (Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках, Инструкция для областных, краевых и республиканских (АССР) библиотек и др.). По мере возрастания объема и усложнения содержания деятельности библиотек выделяются процессы и операции, связанные с организацией отдельных участков или разделов: технология комплектования фондов, технология хранения фондов, технология библиотечного или библиографического обслуживания, технология методической работы и т. д. См.: Библиотечная техника.

## «БИБЛИОТЕЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ» (ББК)

Иерархическая комбинированная система библиотечно-библиографической классификации, состоящая из основных таблиц, таблиц типовых делений, алфавитно-предметного указателя ББК разработана в 1958—1968 гг. объединенными усилиями специалистов ГБЛ, ГПБ, БАН, ВКП и других учреждений при участии ученых страны. Первое издание таблиц для научных библиотек в 25-ти выпусках, 30-ти книгах было

опубликовано в 1961—1968 гг.; сокращенный вариант в 5-ти выпусках; 6-ти книгах — в 1970—1972 гг.; разрабатывается вариант для массовых библиотек. ББК построена на марксистско-ленинских принципах классификации наук и явлений объективного мира, в частности явлений общественной жизни, что отличает ее от буржуазных систем классификации. В ББК существуют формы типизации: общие типовые деления; территориальные типовые деления в двух таблицах — для естественных наук и для социально-экономических и гуманитарных наук; специальные типовые деления; планы расположения однородного материала. Индексация смешанная, буквенно-цифровая, ступенчатая. ББК применяется в СССР в библиотеках различных систем и ведомств, а также в отдельных библиотеках зарубежных стран. С 1962 г. издаются «Исправления и дополнения» к ББК (до 1972 г. — ограниченным тиражом, в последующее время распространяются по подписке).

## БИБЛИОТЕЧНО- БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Сведения о произведениях печати и других материалах, хранящихся в библиотеках, сообщаемые в устной или письменной форме в ответ на конкретный запрос. Б.-б. с. — традиционная форма работы библиотек всех типов — удовлетворяет ин-

формационные потребности, связанные с научной, производственной, пропагандистской, учебной деятельностью и самообразованием. Б.-б. с. выполняется на базе фондов библиотеки и ее справочного аппарата при координации с другими библиотеками и информационными учреждениями. Б.-б. с. подразделяются на следующие виды: 1) тематические — подбор литературы по определенной теме; 2) справки по уточнению библиографических данных; 3) справки о наличии в библиотеках определенных изданий; 4) фактографические — разыскание в печатных источниках сведений по существу вопроса. Каждый вид справок требует особой методики выполнения.

#### БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

Совокупность средств и возможностей библиотечной сети страны (или региона, ведомства и т. п.). Б.-б. р. в целом представляют важную часть научного и культурного потенциала страны, являясь в значительной мере материальной базой научных исследований, научной и технической информации, образования, политико-просветительной и культурно-массовой работы. В состав Б.-б. р. входят библиотечные фонды, предназначенные для хранения, обработки и использования, здания и оборудование, справочно-библиографиче-

ский аппарат. Важнейшая составная часть Б.-б. р. — кадры библиотекарей.

#### БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Система подготовки библиотекарей и библиографов высшей и средней квалификации. Становление Б.-б. о. связано с профессионализацией библиотечно-библиографической работы. После Великой Октябрьской социалистической революции Б.-б. о. в СССР стало составной частью государственной системы народного образования. Основные принципы организации советского Б.-б. о. определены Н. К. Крупской, по инициативе которой были созданы первые государственные учебные заведения, готовившие специалистов для советских библиотек. Книжно-библиотечные группы и отделения в составе институтов внешкольного образования положили начало развитию советского высшего библиотечного образования. В 1930 г. создан первый библиотечный вуз — Московский государственный библиотечный институт. Накануне Великой Отечественной войны специалистов с высшим библиотечным образованием готовили три института — Московский, Харьковский (создан в 1934 г. на базе Политико-просветительного института) и Ленинградский (создан в 1941 г. на базе Коммунистического политико-про-

светительного института им. Н. К. Крупской). В 1964 г. библиотечные вузы реорганизованы в институты культуры. Имеющиеся, в РСФСР, на Украине, в Казахстане. Библиотечных специалистов в институтах культуры готовят на двух факультетах: факультете универсальных библиотек с отделением детских и школьных библиотек и факультете специальных библиотек. Высшее Б.-б. о. дают также библиотечные отделения (факультеты) некоторых университетов и педагогических институтов. Государственная система советского среднего Б.-б. о. сложилась в начале 20-х гг. и была сосредоточена главным образом в библиотечных техникумах и на библиотечных отделениях культурно-просветительных училищ и школ. После 1964 г. основные типы учебных заведений, дающих среднее Б.-б. о. — культурно-просветительное училище и техникум. Составная часть государственной системы советского Б.-б. о. — курсовое обучение, которое особенно широко было развито в 20 и 30-е гг. и использовалось для подготовки кадров как для массовых, так и для научных библиотек (для подготовки работников научных библиотек в 1919 г. в Петрограде и в 1925 г. в Москве организованы высшие библиотечные курсы). С развитием сети специальных библиотечных учебных заведений курсовое Б.-б. о. стало, в основном, формой пе-

реподготовки библиотечных специалистов и повышения их квалификации. Советское Б.-б. о. (высшее и среднее) предусматривает широкую общенаучную, главным образом, гуманитарную с педагогическим уклоном, и специальную (теоретическую и практическую) подготовку будущих специалистов и осуществляется в форме стационарного, вечернего и заочного обучения.

#### БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО

Система организации библиотечного обслуживания, направленная на удовлетворение всесторонних потребностей населения в литературе. В. И. Ленин дал научное обоснование Б. д. как целостной общегосударственной системы, общественного явления, присущего социалистическому государству. В развитии Б. д. руководящая роль принадлежит Коммунистической партии Советского Союза. Особое значение имеют постановления ЦК КПСС «О состоянии и мерах улучшения библиотечного дела в стране» (1959 г.) и «О повышении роли библиотек в коммунистическом воспитании трудящихся и научно-техническом прогрессе» (1974 г.). Характерные черты Б. д. социалистического государства: 1) государственный характер Б. д., выражающийся в общегосударственной системе планирования, финансирования, организационного и методического руководства. Государственные

органы — Министерство культуры СССР и министерства культуры союзных республик — определяют единые принципы Б. д., контролируют деятельность всех библиотек, независимо от ведомственной принадлежности, координируют и кооперируют библиотечную деятельность, разрабатывают и внедряют основополагающие нормативные документы; 2) общедоступность и демократизм, выражающиеся в наличии широкой сети библиотек, примерно и наиболее целесообразно размещенных на территории страны в соответствии с социальными, экономическими и демографическими показателями, обеспечивающими равные возможности всем народам СССР бесплатно пользоваться общественными книжными богатствами, максимально приближенных к населению; 3) дифференциация Б. д., наличие библиотек разных типов, предназначенных для всестороннего удовлетворения потребностей в книге всех слоев населения; 4) активное участие широких слоев населения в Б. д.: привлечение широкого общественного актива, создание библиотечных советов, систематическая отчетность библиотек перед населением.

### БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Средства материально-технического оснащения библиотек, необходимые для выполнения

различных библиотечных процессов. Основное Б. о.: *кафедра выдачи* (см.), *каталожный шкаф* (см.), *читательский стол* (см.), *выставочная витрина* (см.), *стеллаж* (см.). Б. о. делится по характеру расположения в помещениях на: а) островное, имеющее свободный подход со всех сторон (читательские столы, двусторонние стеллажи, выставочные витрины, каталожные шкафы и др.); б) пристенное (односторонние стеллажи, шкафы для книг и журналов, выставочные витрины, каталожные шкафы); в) настенное (витрины, полки для книг на специальных прикрепленных к стенам кронштейнах, держатели для газет, щиты с различного вида указателями, *индикаторы* (см.), оповещающие о выполнении читательских требований и пр.). Б. о. настенное применяется все шире. Б. о. делится также на стационарное — неподвижно размещенное, иногда даже закрепленное, и мобильное — перемещаемое по мере необходимости, например, витрины, транспортируемые как передвижные библиотеки; передвижные витрины и стеллажи на роликах, стеллажи в книгохранилищах компактного размещения «поездной системы», тележки для книг.

### БИБЛИОТЕЧНОЕ УЧЕНИЧЕСТВО

Форма индивидуального производственного обучения, сочетающего теоретическую подго-

товку с практическими знаниями и навыками; осуществляется непосредственно в библиотеке.

### БИБЛИОТЕЧНЫЕ ЗДАНИЯ

Здания, предназначенные для размещения библиотек, независимо от их типа или сетевой принадлежности. Специальные отдельно стоящие здания строятся для библиотек, в городах — с фондом не менее 100 тыс. единиц хранения, а в сельских местностях — не менее 50 тыс. Библиотеки с меньшим фондом, как правило, размещаются во встроенных помещениях, примыкающих к зданиям иного назначения, или в первых этажах жилых зданий. Б. з. строятся по типовым и индивидуальным проектам, им свойственны различные композиционно-планировочные решения: 1) вертикальная композиция характерна для Б. з. с башенным построением книгохранилища; 2) горизонтальная — «стелющаяся» композиция Б. з. (новое здание ИНИОН) с размещением книгохранилища в подвальном и цокольном этажах, над ним читательские помещения — наиболее распространена в настоящее время; 3) смешанные пространственные решения из разобщенных, вертикального (книгохранилища) и горизонтальных объемов, свойственны наиболее крупным Б. з. (например, здание ГБЛ). Б. з. различают по размерным категориям, которые зависят от объе-

ма фонда, числа читательских мест, размера полезных площадей и кубатуры всех помещений, штата библиотеки.

### БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАДРЫ

Основной, постоянный состав подготовленных работников библиотек. Создание многочисленной армии профессиональных Б. к. — одно из крупнейших достижений библиотечного строительства в СССР. Кадры *библиотекарей* (см.) и *библиографов* (см.), вооруженных марксистско-ленинской теорией и разносторонними знаниями активно пропагандируют в Советском Союзе прогрессивную литературу, обслуживают широкие массы книгой. Государственным руководством библиотечным делом в СССР распространяется на систему подготовки и воспитания Б. к. *Библиотечно-библиографическое образование* (см.) обеспечивает различный уровень профессиональной подготовки, что позволяет дифференцировать Б. к. следующим образом: специалисты высшей, средней и низшей квалификации. В связи со спецификой библиотечной работы в состав Б. к. входят также специалисты других отраслей знания, работающие в библиотеках. Высокие темпы роста профессиональных кадров наблюдаются в массовых библиотеках и в национальных районах СССР. См. также: Библиотечно-библиографическое образование.

## БИБЛИОТЕЧНЫЕ КУРСЫ

Форма подготовки, переподготовки и повышения квалификации библиотечных кадров. Некоторые Б. к., например, при ГБЛ и ГПБ создаются для специалистов с высшим (небиблиотечным) образованием. К постоянно действующим относятся курсы усовершенствования. Создана система Б. к. для повышения квалификации определенных категорий библиотечных работников различных типов библиотек. Они организируются при Всесоюзном, республиканских, областных (краевых) институтах повышения квалификации работников культуры или курсовых базах министерств, областных (краевых) управлений культуры. Программы и учебные планы Б. к. разрабатываются институтами повышения квалификации совместно с библиотеками — методическими центрами и утверждаются министерствами культуры. Программы Б. к. включают разнообразные формы обучения: лекции, практические занятия, посещения библиотек, обзоры литературы, методических и библиографических пособий, обмен опытом и т. д.

## БИБЛИОТЕЧНЫЕ ПОМЕТКИ

Записи и обозначения служебного характера на лицевой и оборотной стороне каталожной карточки, которые дают возможность установить числ

приобретенных библиотекой экземпляров книги, их инвентарные номера, место хранения, отражение в каталогах библиотеки.

Полностью Б. п. приводятся лишь на *основной карточке* (см.) генерального алфавитного каталога.

## БИБЛИОТЕЧНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Помещения для работы читателей и библиотекарей: читальные залы, комнаты для выдачи книг, для справочно-библиографического аппарата, книгохранильца, а также комнаты для выполнения библиотечных процессов (комплектование, библиотечная обработка произведений печати, библиографическая и методическая работа и пр.). Нормы расчета Б. п. определяются установленными габаритами технологического оборудования и уровнем комфортабельности. Основные нормы: площадь на индивидуальное читательское место — 2,7—3,0 м<sup>2</sup>, на читателя за двухместным столом — 2,4 м<sup>2</sup>, за многоместным — 2,1 м<sup>2</sup>, на сотрудника (с учетом вспомогательного оборудования) — 4,0—6,0 м<sup>2</sup>, на 48-ящичный каталожный шкаф (с учетом работающих) для служебных каталогов — 3,0 м<sup>2</sup>, для читательских каталогов — 3,5—4,0 м<sup>2</sup>; площадь основного книгохранильца на 1000 книг — 2,5—2,25 м<sup>2</sup>.

## БИБЛИОТЕЧНЫЙ АКТИВ

Читатели, помогающие библиотечной работе. Привлечение актива к работе библиотек имеет в Советском Союзе многолетние традиции. В. И. Ленин придавал большое значение участию населения в пропаганде книги, видя в этом принципиальное преимущество библиотечного дела страны социализма. Читатели-активисты оказывают существенное влияние на повышение уровня и качества культурно-просветительной работы; работают передвижниками, книгоношами, обслуживают книгой на дому отдельных читателей (хронических больных, престарелых и т. п.), привлекают новых читателей, ведут борьбу с задолженностью, а также участвуют в проведении массовых мероприятий по пропаганде книги, в оформлении стенных газет, консультируют читателей на абонементе и в читальном зале, информируют о новых книгах, помогают в комплектовании фонда и в библиотечной обработке произведений печати и др. См. также: Библиотечный совет.

## БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОЛЛЕКТОР

Специальная книготорговая организация, предназначенная для планомерного комплектования библиотечных фондов в СССР. Комплектование через Б. к. осуществляется централизованно на основе предварительного

заказа литературы с учетом типовых особенностей библиотек, а также промышленного и сельскохозяйственного профиля обслуживаемых регионов. Сеть Б. к. возникла после принятия подписанного В. И. Лениным постановления Совета Народных Комиссаров «О централизации библиотечного дела в РСФСР» от 3 ноября 1920 г. Первые Б. к. распределяли книги бесплатно. Постановлением ЦК ВКП(б) «Об издательской работе» от 15 авг. 1931 г. в стране была создана единая сеть Б. к. Областные (краевые, республиканские) коллекторы снабжают как массовые, так и научные библиотеки области (края, республики). В некоторых крупных городах, не являющихся областными центрами, имеются городские Б. к. В больших городах с разветвленной сетью библиотек (Москва, Ленинград, Новосибирск и др.) для снабжения научно-технических, детских и школьных библиотек созданы специализированные Б. к. В Москве с 1932 г. функционирует также Центральный коллектор научных библиотек (ЦКНБ), который комплекзует фонды научных библиотек и распределяет платный *обязательный экземпляр* (см.). Основные функции Б. к.: комплектование фондов библиотек и консультационно-библиографическая помощь им, обеспечение издательской и книготорговой информацией, сбор заказов на

литературу; библиотечная обработка произведений печати (см.), направляемых в библиотеки; обеспечение библиотек отдельными видами библиотечной техники и оборудования. См. также: Источники комплектования.

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ ПЛАКАТ

Форма наглядной пропаганды литературы — композиция из текста и иллюстраций, выполняемая на бумаге или картоне для привлечения внимания читателя к актуальным темам, конкретным книгам, творчеству писателя. В библиотечную практику СССР библиотечный плакат вошел в начале 20-х гг.

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ ПОЧЕРК

Рукописный стандартизованный шрифт, отличающийся большой четкостью, простотой написания и восприятия.

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ ПРОЦЕСС (ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ)

Часть библиотечного цикла, представляющая определенную стадию в работе по освоению новых поступлений (например, каталогизация, техническая обработка), по выполнению читательских требований (прием требования, подбор книг по требованию и др.), по выполнению библиографических справок (прием запроса, просмотр источников и т. д.), по массовой

пропаганде литературы и в других видах деятельности библиотеки. Б. п. (т) состоит из ряда взаимосвязанных библиотечных операций (см.).

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ СОВЕТ

Общественный орган коллективного руководства деятельностью библиотеки, в задачу которого входит разработка перспектив библиотечного обслуживания населения, привлечение общественности к активному участию в работе библиотеки и пропаганде книги среди населения, рассмотрению планов и отчетов библиотеки, отчетов директора (заведующего) библиотеки и членов Б. с., обсуждение профиля комплектования и заказов на литературу, помощь библиотеке в выявлении и исключении устаревшей литературы, укрепление материально-технической базы библиотек и улучшение условий работы библиотекарей, выдвижение для поощрения лучших пропагандистов книги, выпуск читательской стенной газеты. Б. с. контролирует работу библиотеки на общественных началах, избирается на собраниях (конференциях) читателей сроком на один год. Б. с. состоит из секций: комплектования и работы с фондом, справочно-библиографической и информационной работы, обработки литературы и организации каталогов, массовых мероприятий по пропаганде литературы,

по работе с филиалами и т. д. Б. с. детской библиотеки содействует организации чтения детей, их общественно-политическому, трудовому и эстетическому воспитанию; в него входят учителя, представители городских и районных отделов народного образования, комсомольских и пионерских организаций, школьных библиотек, члены Совета юных пионеров, родители учащихся, работники детской библиотеки.

### БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦИКЛ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ)

Обособленная часть библиотечной технологии, включающая совокупность библиотечных процессов по установленным правилам. Как правило, в библиотеке выделяется три основных цикла: обработка новых поступлений, обслуживание читателей, выполнение библиографической справки. Последовательность процессов, входящих в тот или иной цикл (*путь книги в процессе обработки* (см.), *путь читательского требования* (см.), *путь справки* (см.)), фиксируется в соответствующем документе. В крупных библиотеках имеются и другие циклы: составление методического пособия; подготовка библиографического указателя. При разработке Б. ц. (т), его анализе и рационализации нужно соблюдать следующие принципы: 1) оптимальность Б. ц. (т), т. е. наиболее целесообразный

и обоснованный в данных условиях выбор операций и их методики; 2) прямоточность Б. ц. (т), т. е. такая последовательность всех процессов и операций, при которой объект обработки (книга, карточка, читательское требование, формуляр книги и т. д.) следует по прямому пути, что выявляется методами графического изображения цикла; 3) ритмичность и равномерность Б. ц. (т) (соблюдение календарных планов, сроков выполнения отдельных заданий, нормирование отдельных библиотечных операций); 4) уплотненность Б. ц. (т) — выполнение его в наиболее сжатые сроки — возможна при соблюдении ранее перечисленного, а также при планомерном формировании каждой партии материалов по размеру и составу, сокращении до минимума пауз при переходе от одной операции к другой, укорачивании маршрутов (сближение рабочих мест), внедрении способа обработки партиями; использовании принципа параллельности потоков; 5) диспетчеризация Б. ц. (см.).

### БЛАГОУСТРОЙСТВО БИБЛИОТЕК

Совокупность работ, направленных на создание благоприятных условий для функционирования библиотек: благоустройство окружающей территории и помещений. Благоустройство окружающей территории — обеспечение библиотечному зданию или блоку-корпусу свободы разме-

щения на участке (не превышающая 30% площади застройки). Общая площадь (библиотечное здание и территория вокруг, включая подходы к зданию, стоянки автотранспорта и хозяйственный двор) может изменяться пропорционально размеру библиотек. При этом рассчитано, что библиотечное здание отстоит от улицы на 15—20 м и на 40% всей площади можно посадить деревья и создать таким образом вокруг библиотеки шумо- и пыле-изолирующую среду. Благоустройство библиотечных помещений заключается в поддержании определенного температурно-влажностного режима (18—22°С и 55% влажности) и в регулярном обмене воздуха. Предусматривается также акустическое и цветное благоустройство (подбор цвета для окраски стен и покрытий полов) помещений и их озеленение.

#### БЛАНК ДЛЯ ЗАКАЗОВ

Информационный бюллетень для оформления предварительного заказа на издания, не вошедшие в аннотированные тематические планы издательств. Выпускается по мере накопления сведений и содержит аннотированные описания изданий; а на отрезной части листа — их краткий перечень с графами для указания количества и стоимости требуемой литературы. Материалы в Б. д. з. группируются по разделам литературы.

#### БЛОК-КАРТОЧНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, состоящий из отдельных листов, скрепленных по краям зажимами. В настоящее время применяется главным образом в библиотеках, обслуживающих детей, а также в печатных каталогах специальных видов технической литературы и документации. Б.-к. к. в отличие от других форм печатного каталога дает возможность оперативно внести дополнения или исправления путем замены отдельных листов. Сии.: Блокнотный каталог. Листовой каталог.

#### БЛОКНОТНЫЙ КАТАЛОГ

см. Блок-карточный каталог.

#### БРОШЮРЫ ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ

Произведения печати, которые содержат информацию временного значения и по этой причине периодически исключаются из библиотеки. К Б. в. х. условно относятся листовки по обмену опытом, временные инструкции и памятки, библиографические листовки, планы чтения, правила соревнований и т. п. Специфика Б. в. х. требует максимального приближения их к месту выдачи, включений в фонд открытого доступа, а также в книжные выставки, тематические подборки и различные виды текущей библиографической информации. Б. в. х. не подлежат индивидуальному учету.

#### БУКВЕННАЯ ИНДЕКСАЦИЯ

см. Индексация.

#### БЮДЖЕТ БИБЛИОТЕКИ

Основной финансовый план библиотеки, по которому выделяются предусмотренные сметой ассигнования для ее содержания. Источники образования Б. б.—государственный бюджет, средства профсоюзов, колхозов и др. Помимо централизованного фонда денежных средств в Б. б. поступают специальные (внебюджетные) средства, на которые открывается особый текущий счет.

#### БЮЛЛЕТЕНЬ ОТЗЫВОВ

Подборка читательских отзывов на одну или несколько книг, оформленная в виде стенной газеты. Выпускается чаще всего эпизодически, к предстоящей читательской конференции; некоторые массовые библиотеки выпускают Б. о. систематически.

#### ВЕДОМСТВЕННЫЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

см. Обязательный экземпляр.

#### ВЕДУЩЕЕ СЛОВО ПРЕДМЕТНОЙ РУБРИКИ

Первое, основное слово предметной рубрики, несущее максимальную смысловую нагрузку и обозначающее сущность предмета, его специфические свойства; определяет местонахождение рубрики в предметном каталоге.

#### ВЕРТИКАЛЬНАЯ КАРТОТЕКА

Картоотека, в которой карточки закреплены на свободно перелистываемых «страницах» подвешенного в вертикальном положении альбома-вертушки. В. к. использует принцип *горизонтальной картоотеки* (см.), но значительно превосходит ее возможности.

#### ВИКТОРИНА

Вид литературной игры, во время которой читатели отвечают на вопросы, касающиеся различных областей литературы. Обычно В. входит в программу *тематического вечера* (см.). Вопросы В. оформляют в виде плаката или печатают на листовках и раздают в начале вечера всем участникам.

#### ВНЕСТАЦИОНАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ

Система обслуживания читателей за пределами библиотеки. В. о. ч. предназначено для дифференцированного обслуживания читателей, более полного удовлетворения читательских запросов и привлечения населения к пользованию книгой. В Советском Союзе применяются разнообразные формы В. о. ч.: *передвижная библиотека* (см.), *филиал библиотеки* (см.), *пункт выдачи книг* (см.), *книгоношество* (см.), *библиобус* (см.).

**ВНУТРЕННИЙ  
(ВНУТРИСОЮЗНЫЙ)  
КНИГООБМЕН**  
см. Книгообмен.

**ВОЕННАЯ БИБЛИОТЕКА**

Библиотека, обслуживающая личный состав Вооруженных Сил. В своей работе В. б. руководствуются Положением о библиотеках Советской Армии и Военно-Морского Флота. В задачи В. б. входит пропаганда произведений печати в целях коммунистического воспитания советских воинов, повышения их общеобразовательного и культурного уровня; оказание помощи в подготовке военных кадров и развитии советской военной науки. Деятельность В. б. органически входит в систему партийно-политической работы и тесно связана с жизнью и задачами Вооруженных Сил и всего государства. В. б. СССР — составная часть сети общегосударственных библиотек. В. б. подразделяются на массовые (клубов частей, кораблей, баз; офицерских клубов, домов офицеров и домов культуры); военных учебных заведений; специальные (штабов, НИИ и др.). Среди В. б. выделяются *центральные библиотеки* (см.): Центральная военноморская библиотека (ЦВМБ) — для библиотек ВМФ, Библиотека ЦДСА — для массовых В. б., Военный отдел ГБЛ, выполняющий функции Центральной военно-научной библиотеки для научных В. б. (академий, выс-

ших военных училищ и др.). Военный отдел ГБЛ также оказывает помощь библиотекам страны в пропаганде среди населения литературы по гражданской обороне и военно-патриотическому воспитанию.

**ВОСПРИЯТИЕ  
ЛИТЕРАТУРЫ**

Сложная психическая деятельность читателя, осуществляемая в процессе чтения и направленная на отражение содержания и формы произведений художественной литературы. Применительно к другим видам литературы чаще используется термин *понимание* (см.). На В. л. воздействует, с одной стороны, содержание и форма произведения (особенности его композиции, приемы раскрытия образов и др.), с другой, — субъективные условия (уровень общего и литературного развития читателя, его типологические особенности, ценностные ориентации, установки и др. индивидуально- и социально-психологические факторы). В процессе В. л. осуществляется многоплановая познавательная и оценочно-интерпретационная деятельность, в которой взаимодействуют интеллектуальная и образно-эмоциональная сферы читателя. Полноценное В. л. — сотворчество читателя с автором; оно возможно при наличии у читателя установки на активное, целостное отражение произведения, на раскрытие позиции автора и идейно-художественного смысла произведения.

Современные теории В. л. выделяют отдельные «стадии» или «слои», по-разному группируют и интерпретируют его компоненты, среди которых наиболее существенны следующие: 1. Понимание художественного языка, образный анализ текста. 2. Образно-эмоциональное восприятие «слоя фактов», включающее воссоздание в воображении читателя внешнего плана действия — эмоционально окрашенных представлений о событиях, обстановке и действующих лицах произведения; раскрытие внутреннего плана — характеров, мотивов, определяющих поступки персонажей; соучастие читателя в действиях героев, в изображаемых ситуациях. 3. Эмоциональные реакции читателя, его многослойные переживания, включающие не только сопереживания с героями произведения (с лирическим героем), но и наслаждение выразительностью, упорядоченностью художественной формы произведений, духовным общением с автором, соучастием в творчестве и др. 4. Проникновение в «слой идей», раскрытие идейно-художественного смысла произведения, мыслей и чувств автора, воплощенных в системе образов, в их освещении. 5. Оценочно-интерпретационная деятельность — рассмотрение произведения через призму личного жизненного опыта читателя, его мировоззрения, ценностных ориентаций, установок, художе-

ственного вкуса и т. п., в результате чего у него складывается определенная система оценок прочитанного. В реальном процессе В. л. все эти компоненты глубоко взаимосвязаны и выступают в единстве.

**ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ  
КАРТОЧКА**

Каталожная карточка, предназначенная для облегчения поиска в каталоге необходимых сведений, но не содержащая описания произведения печати. Различаются два вида В. к.: *ссылочная карточка* (см.) и *справочная карточка* (см.).

**ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ  
ОПИСАНИЕ**

Описание, предназначенное для дополнительного отражения произведения печати в алфавитном каталоге. В. о. составляется под заголовком описания или заглавием, отличающимся от начальных слов *основного описания* (см.). Различаются три вида В. о.: *аналитическое описание* (см.), *добавочное описание* (см.), *серийное описание* (см.).

**ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ  
ТАБЛИЦЫ**

см. Таблицы классификации.

**ВЫСТАВКА**

Основная форма наглядной пропаганды литературы — комплекс специально отобранных и систематизированных произведений печати, предлагаемых читателям для обозрения и ознакомления с ними. В. органи-

зуются в витринах, на стендах, столах. Экспозиция В. обычно ограничена во времени. В библиотечной практике В. появилась в 50-е гг. XIX в. Различают два вида В.: тематические и новых поступлений. В. тематические организуют по актуальным вопросам, к памятным датам, в помощь учебному процессу; они могут быть в виде цикла с единым названием. Подготовка и оформление В. тематических заключается в выявлении и отборе литературы, выборе места экспозиции, размещении литературы. По материалам В. проводятся обзоры литературы и беседы. В. новых поступлений систематически информируют читателя о произведениях, поступивших в библиотеку за определенный период. В крупных универсальных библиотеках В. новых поступлений всех видов изданий (кроме газет), по всем отраслям знания и на всех языках устраивают обычно в специальном читальном зале новых поступлений. Часто их организуют отдельно по видам изданий и, как правило, с открытым доступом. Систематические В. новых поступлений — один из важнейших элементов системы библиографического обслуживания читателей. В. новых поступлений делятся на универсальные и отраслевые. Организуют ретроспективные В., где экспонируется ранее вышедшая ценная литература. По составу представленного материала В. быва-

ют книжные (наиболее распространенный вид), иллюстративные — систематизированный показ материалов из фонда репродукций к юбилею или знаменательной дате и книжно-иллюстративные, когда экспозиция книг дополняется изобразительно-текстовым материалом. По месту проведения различают В. внутрибиблиотечные, передвижные и выездные (в цехах предприятий, на конференциях и совещаниях). По времени действия В. могут быть эпизодическими (рассчитаны примерно на 2—3 недели и посвящены конкретным темам) и постоянными. При открытом доступе к фондам организуют В. на полке стеллажа. Разновидность В. — открытые просмотры, которые время от времени устраивают крупные библиотеки с целью раскрытия фондов по определенной отрасли знания.

#### **ВЫСТАВОЧНАЯ ВИТРИНА**

Ящик или шкаф специальной конструкции, предназначенный для выставки литературы. В. в. бывают двух видов: 1) с открытым доступом, незастекленные, с полками или рейками-держателями и проволочными держателями, которые укрепляются на деревянных или пластиковых щитах, на металлической сетке, стальных прутьях и др.; 2) закрытые, застекленные и запирающиеся. Оба вида В. в. могут быть вертикальными или горизонтальными, разной формы, размера, конструкции.

#### **ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ**

Элемент описания, содержащий сведения о месте издания (название города или иного населенного пункта), издательстве (наименование издательства или фамилия издателя) и годе выхода в свет произведения печати.

#### **ГЕНЕРАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ**

Основной каталог библиотеки, наиболее полно отражающий ее фонды, независимо от места хранения. Генеральный алфавитный каталог, как правило, служебный — основной справочный аппарат библиотеки, по которому устанавливают: число экземпляров того или иного произведения, место их хранения, отделы систематического каталога и рубрики предметного, в которых отражено содержание произведения, наличие вспомогательных описаний в алфавитном каталоге и т. д. Генеральный систематический каталог обычно читательский.

#### **ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА**

см. Предметная подрубрика.

#### **ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА**

см. Расстановка фонда.

#### **ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ**

см. Общие определители места.

#### **ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ**

Каталог, в котором описания произведений печати располагаются в соответствии с местом их издания. См. также: Региональный каталог.

#### **ГИГИЕНА ФОНДА**

Создание условий, обеспечивающих длительную сохранность библиотечного фонда, а также предупреждающих разрушение произведений печати, которое может быть вызвано естественным старением материалов (бумага, пергамен, кожа, ледерн, клей и т. д.), физико-химическими факторами (состав воздуха, колебания температуры и т. д.), биологическими факторами (микробактерии, насекомые и грызуны). Основу Г. ф. составляют профилактические мероприятия по созданию и поддержанию оптимального режима хранения произведений печати (температура 16—18°С, относительная влажность 50—60%, защита от света, обеспыливание фонда). Г. ф. включает также *реставрацию фонда* (см.), дезинфекцию, полиственную очистку и т. д. В крупнейших библиотеках СССР организованы специальные отделы или группы гигиены и реставрации книг.

#### **ГЛУБИНА КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

Степень отражения в библиотечном фонде произведений печати по годам, тематике, типам

и видам изданий. В связи с убыстряющимся процессом устаревания информации за последние годы особое внимание уделяется проблеме регулирования хронологической Г. к.

### ГЛУБИНА ПРЕДМЕТИЗАЦИИ

см. Предметная рубрика.

### ГОДОВОЙ ОТЧЕТ БИБЛИОТЕКИ

Основная форма отчетности библиотек, составляется на основе отчетов отделов, а в небольшой библиотеке — данных дневника библиотеки и книги суммарного учета библиотечного фонда. Г. о. б. оформляется в двух видах: информационном (или текстовом) и статистическом. Информационный отчет содержит сведения о деятельности библиотеки за минувший период: анализирует выполненные плановых заданий, тенденции развития, достижения, выявленные недостатки и пути их устранения. Форма статистического отчета утверждена ЦСУ СССР и включает количественные показатели (движение книжного фонда, число читателей и книговыдач и т. п.). Г. о. б. обсуждается коллективом библиотеки и библиотечным советом. На основе Г. о. отдельных библиотек составляются сводные отчеты о деятельности библиотек одного ведомства или региона. Ежегодный статистический отчет представляют только массовые библиотеки,

а специальные и научные библиотеки заполняют особые статистические бланки раз в пять лет, когда проводятся переписи этих учреждений.

### ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

см. Планирование работы библиотеки.

### ГОЛОВНАЯ БИБЛИОТЕКА

Ведущая библиотека определенного региона, сети библиотек (научно-технических, вузов, медицинских, сельскохозяйственных, профсоюзных, массовых библиотек системы Министерства культуры СССР и т. п.) или нескольких сетей библиотек. Г. б. может также быть выделена по отраслевому признаку (пропаганда и работа с исторической, иностранной, краеведческой литературой) и по обслуживанию отдельных категорий читателей (детей, юношества и т. п.). Г. б. — центр МБА, методической, справочно-библиографической, информационной работы.

### ГОРИЗОНТАЛЬНАЯ КАРТОТЕКА

Картотека, в которой карточки расположены в горизонтальной плоскости и закреплены таким образом, чтобы они накрыли друг друга лесенкой, с отступом на 1—1,5 см. Открытое поле каждой карточки оказывается в нижней части и используется для записи основного по-

искового признака, например названия периодического издания. Приподниманием верхних карточек полностью открывается поле лежащей карточки. Г. к. получила распространение в последние годы. Карточки, обычно размером 21×14 см укладываются в плоские, выдвигаемые вперед ящики, закрепленные в шкафу. Конструкция шкафа позволяет наклонять ящик, что придает Г. к. большую обзорность. Достоинствами Г. к., кроме того, являются компактность размещения, удобство использования и легкость внесения дополнений и исправлений. Дальнейшим развитием конструкции Г. к. является *вертикальная картотека* (см.). См.: Кардекс, Плоская картотека.

### ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, расположенная в пределах административной границы города и обслуживающая его население. Как правило, термин Г. б. употребляется по отношению к массовой библиотеке системы Министерства культуры СССР. В отличие от других библиотек города (научно-технических, учебных заведений, профсоюзных и т. п.), которые комплектуются отраслевой и специальной литературой или обслуживают определенные категории населения, Г. б. системы Министерства культуры СССР располагают универсальным книжным фондом и обслуживают всех жите-

лей города или его части. См. также: Районная библиотека.

### ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, которая учреждается органами государственной власти, содержится из средств госбюджета, принадлежит государственным учреждениям, предприятиям. Это библиотеки Министерства культуры СССР (они составляют *Общегосударственную сеть библиотек* (см.)), Министерства просвещения СССР; библиотеки отдельных министерств и ведомств. Такие библиотеки — основная часть всех библиотек СССР, их более 300 тыс. (из 360 тыс. библиотек страны). Остальная часть — библиотеки партийных и общественных (профсоюзных, колхозных и т. п.) организаций. Система государственных библиотек — следствие заботы Советского правительства о развитии *библиотечного дела* (см.) в стране, о придании ему государственного характера. Термин Г. б. применяется также в названиях библиотечных учреждений союзного и республиканского значения: ГБЛ, ГПБ, ГПНТБ, Государственная библиотека... ССР.

### ГРОМКИЕ ЧТЕНИЯ

Форма устной пропаганды литературы — чтение вслух текста произведения с последующими комментариями чтеца и обсуждением прочитанного. Г. ч. проводятся для небольшой аудито-

риш (20-25 чел.) и длится не более одного часа; для чтения крупных произведений организуется цикл чтений. Материалом для Г. ч. служит текущая информация о международной и внутрисекторной жизни, научно-популярная литература, книги о переломном опыте, наиболее интересные художественные произведения. Г. ч. проводятся для детей и малолетних читателей. Г. ч. особо популярны были в годы гражданской войны и восстановления народного хозяйства. В последние годы в массовых библиотеках вместо Г. ч. организуется прослушивание грамзаписей, радиопередач, просмотр телепередач по литературным произведениям.

### ГРУППА БИБЛИОТЕКИ (ОРГАНИЗАЦИОННАЯ)

Структурное подразделение, являющееся частью отдела или сектора. Г. б. (о) может быть постоянной (группа технической обработки литературы и др.) или временной — для выполнения единовременной работы (изучение состояния и перспективы развития конкретного участка работы; подготовка фонда, каталогов и оборудования библиотеки к переезду в новое помещение и т. п.). Временные Г. б. (о) создаются из работников различных структурных подразделений или временных сотрудников, выполняемых за счет нештатного фонда зарплат.

**ГРУППОВАЯ ОБРАБОТКА ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ**  
Метод библиотечной обработки, при котором однородные по содержанию или родственные по типу или другим признакам произведения печати объединяются в группу, служащую единицей описания, отражения в каталогах и хранения. Г. о. п. п. включает следующие процессы: суммарный учет, систематизацию и объединение изданий в группы, описание и отражение материалов в каталогах; индивидуальный учет не применяется. Г. о. п. п. ведется в крупных научных и специальных библиотеках. Для Г. о. п. п. отбираются однородные произведения печати специального назначения, имеющие вспомогательный характер: официальные издания (директивные, инструктивные, программно-методические, информационные), различные справочно-информационные и рекламные материалы. Дополнительными признаками для Г. о. п. п. служат: ограниченность масштаба действия документов пределами определенного ведомства (организации, местности), краткосрочность их значения, листовая или иная особая форма издания и к части специальных видов технической документации, многим видам печатной графики, некоторым картографическим и другим материалам. Все произведения печати, входящие в группу, получают

одно групповое описание (см.) и один и тот же индекс (см.), служащий одновременно шифром для расстановки сгруппированных изданий в фонде материалов групповой обработки (см.). Преимущества Г. о. п. п.: обеспечение рациональной организации фонда и более эффективного использования, упрощение, значительное удешевление и ускорение обработки произведений печати; сокращение объема каталогов и облегчение работы с ними. При Г. о. п. п. библиотеки руководствуются «Инструктивно-методическими указаниями» Межведомственной каталогизационной комиссии, «Едиными правилами описания...», а также инструкциями по организации и технике работы библиотек отдельных типов.

### ГРУППОВОЕ ОПИСАНИЕ

Библиографическое описание, при котором за единицу описания принимается группа однородных по содержанию и родственных по типу изданий. Различается два основных вида Г. о.: описание под коллективным автором (для изданий, которые сгруппированы под наименованием опубликовавшего их учреждения или организации) и описание под обобщающим заглавием, сформулированным библиотекарем (для остальных групп изданий). Элементы Г. о.: заголовок описания, обобщающее заглавие (указание типов, тематики и

назначения изданий), сводный перечень годов издания. Г. о. может быть дополнено примечаниями или спецификацией. Г. о. под коллективным автором включается в каталоги всех видов, Г. о. под обобщающим заглавием — только в реальные каталоги (см.).

### ГРУППОВОЙ АБОНЕМЕНТ см. Абонемент.

### ДВИЖЕНИЕ ФОНДА

Изменение объема фонда и его отдельных частей в результате новых поступлений и исключения некоторой части фонда. Д. ф. отражается в книге суммарного учета (см.).

### ДУХКАРТОЧНАЯ АБОНЕМЕНТНАЯ СИСТЕМА

Система контроля за выдачей и возвратом изданий на абонемента путем параллельной записи выданных изданий и срока их возврата в формуляре читателя и формуляре книги. Д. а. с. обеспечивает быстрое получение сведений о занятых читателями изданиях и их задержке дольше положенного срока. Для этого формуляры читателей с вложенными в них формулярами выданных книг расставляются по срокам возврата, а далее — по алфавиту фамилий читателей или по номерам читательских билетов. В некоторых небольших специальных библиотеках книжные формуляры расставляются отдельно по

инвентарным номерам выданных книг, что дает возможность быстро навести справку об интересующей читателя, но занятой в данный момент книге. Применение Д. а. с. в зарубежных библиотеках связано с использованием топографического каталога для разыскания занятой книги.

### ДЕЗИДЕРАТЫ

Произведения печати, которые библиотека стремится приобрести для заполнения лагун (см.) и пополнения фонда. См. также: Картотека дезидерат.

### ДЕПОЗИТАРНОЕ ХРАНЕНИЕ ФОНДА

Постоянное хранение определенных комплектов изданий (в том числе малоиспользуемых) в специально выделенных библиотеках или вспомогательных книгохранилищах для наиболее рационального размещения и использования библиотечно-библиографических ресурсов. Существует несколько способов Д. х. ф.: 1) передача функций Д. х. ф. в пределах определенной библиотечной сети (ведомства, региона, страны) крупнейшим действующим библиотекам; 2) создание специальных учреждений (типа библиотеки для библиотек), работающих с малоиспользуемой литературой. При Д. х. ф. практикуется выделение малоиспользуемой литературы во вспомогательные хранилища для одной или нескольких библиотек.

В СССР установлено, что малоиспользуемая литература должна храниться в ограниченном числе библиотек-депозитариев (см.), остальные библиотеки, вне зависимости от ведомственной принадлежности передают эту литературу в депозитарии и получают ее, в случае необходимости, в оригиналах или копиях по межбиблиотечному абонементу (см.).

### «ДЕСЯТИЧНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ» (ДК)

Система библиотечно-библиографической классификации, разработанная крупнейшим американским библиотековедом Мелвилем Дьюи (1851—1931). Первое издание опубликовано в 1876 г., объем таблиц возрастал от издания к изданию. При жизни автора было выпущено 12 изданий, в 1972 г. вышло в свет 18-е. За основу размещения основных классов была взята система классификации американского библиотекаря В. Т. Гарриса (1835—1909), опубликованная в 1870 г. Десятичный принцип подразделения классов не являлся открытием М. Дьюи, но был впервые применен им в практике библиотечной классификации так широко и последовательно. ДК создана как перечислительная система, состоящая из двух основных частей: таблиц классификации и алфавитного указателя к ним. Типизация в форме самостоятельных таблиц введена лишь с 13-го издания (1932 г.). Раз-

личные однородные признаки были выражены стандартными делениями, не имеющими определенных опознавательных знаков и присоединяемыми непосредственно к индексам. В частности, при помощи таких делений можно отразить в ДК некоторые признаки формы и назначения материалов, лингвистические, этнические и географические признаки. Индексация однородная, цифровая, ступенчатая. Поскольку ДК предназначалась автором в первую очередь для расстановки книжных собраний на полках в условиях открытого доступа, для упрощения расстановки и ориентирования читателей в фонде М. Дьюи дополнил одно- и двузначные индексы нулями. ДК широко применяется в США и в некоторых зарубежных странах. Каждое издание изменяется и дополняется. Право на внесение каких-либо изменений или использования ДК в иных целях М. Дьюи передал в 1895 г. Международному библиографическому институту (ныне — Международная федерация по документации). Главное значение ДК состоит в том, что она легла в основу «Универсальной десятичной классификации» (см.).

### ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека системы Министерства культуры СССР, обслуживающая детей и подростков, учащихся 1—8-х классов и дошкольников, умеющих читать,

а также руководителей детского чтения. Сеть Д. б. размещается по территориальному принципу и включает: районные, городские, областные, краевые, республиканские библиотеки. Д. б. ведут работу по коммунистическому воспитанию и умственному развитию детей и подростков; прививают им навыки самостоятельной работы с книгой. Д. б. располагают универсальными фондами, имеют возрастные подразделения (отделы обслуживания учащихся 1—3-х и 4—8-х классов) и систему каталогов, рассчитанную на определенные возрастные группы. Все это дает возможность дифференцированно руководить чтением детей и подростков, развивать их читательские интересы, воспитывать творческую активность. Для Д. б. характерна постоянная взаимосвязь в воспитательной работе со школами, школьными и другими библиотеками, внешкольными учреждениями и общественными организациями. Региональные Д. б. — районные, центральные городские, областные и республиканские — методические центры для всех библиотек своего региона, обслуживающих детей; руководят организационно-методической работой государственных Д. б., детских отделений при массовых библиотеках, оказывают методическую помощь библиотекам других ведомств, обслуживающих детей. См. также: Школьная библиотека.

## ДЕТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

Структурное подразделение массовой библиотеки, предназначенное для обслуживания детей литературой. Создается в библиотеках для взрослых при небольшом числе потенциальных читателей соответствующего возраста или в случае временной невозможности организовать стационарную *детскую библиотеку* (см.). В соответствии с утвержденными нормативами Д. о. организуется при сельской библиотеке, если в одном или нескольких населенных пунктах сельсовета проживает 500 и более учащихся 1—8-х классов и дошкольников от 6 лет. Этот норматив, хотя и не утвержденный, используется также при создании Д. о. при городских библиотеках.

## ДЕТСКОЕ ЧТЕНИЕ

Специфическая познавательная деятельность ребенка по постижению окружающего мира посредством литературы. В зависимости от уровня развития ребенка и его возрастных качеств Д. ч. подразделяют на чтение дошкольников, младших школьников, подростков и юношества. Можно выделить два основных подхода к пониманию Д. ч.: литературоведческий и психолого-педагогический. В первом случае Д. ч. рассматривается как совокупность произведений, образующих круг чтения ребенка. Во втором случае Д. ч.— это особый процесс приобщения

ребенка к чтению, выработка умения глубоко и полно воспринимать литературное произведение. Чтение детей в значительной степени определяется социальными и психофизиологическими особенностями возраста, которые обуславливают характер читательских запросов, мотивы выбора и особенности оценочного отношения к книге детей той или иной возрастной группы. Особое внимание педагоги и психологи уделяют изучению путей и способов постижения детьми художественных средств (отдельной детали, метафоры, сравнения, эпизода, сюжета, литературного образа) и специфики художественного произведения, исследованию социально-психологических параметров чтения (потребностей, интересов, мотивов) и социально-значимых результатов чтения. В процессе чтения детей разного возраста надо учитывать специфику следующих основных компонентов: восприятия, образного представления, воссоздающего воображения, эмоционального отношения и оценки литературного произведения, а также роль и значение важнейших психических свойств ребенка (эмоций, памяти, мышления). В библиотковедческих исследованиях Д. ч. можно выделить два основных направления: 1) массовые социологические и социально-психологические исследования по определению места книги и чтения в процессе формирования ребенка

как личности; 2) психолого-педагогические работы, в которых разрабатываются вопросы педагогики детского чтения в связи с возрастными особенностями ребенка-читателя, изучается отношение детей к произведениям тех или иных писателей, восприятие книг различных литературных видов и жанров. Изучение Д. ч. в связи с возрастными особенностями читателя-ребенка создает основу теории и практики библиотечной работы с детьми.

## ДИСКОТЕКА

см. Фонотека.

## ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ЦИКЛОВ

Постоянный контроль за библиотечными циклами. Формы и способы Д. б. ц. зависят от объекта цикла (книга, периодическое издание, читательское требование, библиографическая справка и др.).

## ДИСПУТ БИБЛИОТЕЧНЫЙ

Форма устной пропаганды литературы — обсуждение актуальной научной, общественно-политической проблемы, которой посвящена книга, или конкретного художественного произведения. Д. может быть организован как выступления двух основных оппонентов с участием аудитории, спора двух групп (при наличии центральных фи-

гур) или нескольких участников.

## ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ

Основной принцип советской библиотечной системы, задача которого — обслуживание читателей с учетом запросов и психологии основных читательских групп. Д. о. ч. базируется на изучении читательских интересов и состава читателей. Д. о. ч. выражается в создании определенных условий и наличии различных форм обслуживания для эффективного использования произведений печати.

## ДИХОТОМИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

см. Иерархическая классификация.

## ДОБАВОЧНАЯ КАРТОЧКА

Карточка алфавитного каталога, содержащая *добавочное описание* (см.).

## ДОБАВОЧНОЕ ОПИСАНИЕ

Вспомогательное описание под заголовком описания или заглавием, отличающимся от начальных слов основного описания, предназначенное для разыскания в алфавитном каталоге произведения печати. Различают два вида Д. о.: именовое (на фамилию соавтора, составителя, редактора и т. п. или на наименование коллективного автора) и на заглавие. Границы применения и осо-

бенности составления Д. о. регламентируются правилами описания произведений печати.

### ДОКОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА

Вид комплектования, заключающийся в пополнении фонда отсутствующими или имеющимися в недостаточном числе произведениями печати. Д. ф. осуществляется на основе анализа результатов *текущего комплектования* (см.), состава и использования фонда, а также на основе выявления *лакун* (см.). Д. ф. ведется в единстве с текущим комплектованием по тем же источникам комплектования. Часть Д. ф. — *ретроспективное комплектование* (см.).

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Каталожная карточка, с помощью которой произведения печати отражаются повторно в систематическом и предметном каталогах. Д. к. помещается в отдел систематического каталога, соответствующий второму и последующим индексам, входящим в полный индекс. Описание на Д. к. идентично описанию на *основной карточке* (см.).

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

## ЕДИНАЯ КАРТОЧКА

см. Принцип единой карточки.

### ЕДИНИЦА ОПИСАНИЯ

Произведение печати (его часть или группа произведений), а также иной носитель информации, на который составляется основное описание. Е. о. для отдельных видов изданий определяется правилами описания произведений печати. Для аналитического описания Е. о. является отдельный том (выпуск) многотомного или продолжающегося издания, статья, глава, раздел и др. За Е. о. в групповом описании принимается группа однородных по содержанию и родственных по типу изданий.

### ЕДИНИЦА УЧЕТА ФОНДА

Единица измерения объема и движения фонда. Основная Е. у. ф. в советских библиотеках — *том* (см.), в фонде периодических изданий — *переплетная единица*, *подшивка газет* (см.) и другие разновидности *единиц хранения фонда* (см.). Возможен учет также по *названиям* (см.), *изданиям* (см.). В резолюции 15-й сессии Генеральной конференции ЮНЕСКО (Париж, 10/VII 1969 г.) в качестве универсальной Е. у. ф. рекомендована *метрополка* (см.).

### ЕДИНИЦА ХРАНЕНИЯ ФОНДА

Отдельный материал (или совокупность однородных мате-

риалов), рассматриваемый при учете и хранении фонда как самостоятельная единица. См. также: Единица учета фонда.

### ЕДИНЫЕ ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

Свод советских государственных инструкций, регламентирующих составление библиографических описаний, предназначенных для карточных каталогов, информационных и библиографических изданий во всех библиотеках, библиографических и информационных учреждениях нашей страны. Е. л. о. п. п. — итог многолетнего коллективного труда советских библиотечников и библиографов, объединенных Межведомственной каталогизационной комиссией при ГБЛ. Разработанные на общей теоретической и методической основе Е. п. о. п. п. выпущены в свет в нескольких изданиях. Самый полный свод правил для каталогов крупных библиотек — «Единые правила описания произведений печати для библиотечных каталогов», вышедшие в 1949—1970 гг. двумя изданиями в 8-ми частях, — охватывает все виды произведений печати, а также инструкции по описанию книг на языках народов СССР и описанию книг и периодики на языках народов Азии и Африки. Сокращенный вариант Е. п. о. п. п. для небольших библиотек публиковался в 1954, 1963, 1971 гг. Специфические потребности составле-

ния библиографических пособий и списков литературы нашли отражение в «Единых правилах описания произведений печати в библиографических и информационных изданиях». На основе Е. п. о. п. п. разработаны и утверждены государственные стандарты.

## ЗАГЛАВИЕ

Элемент описания, следующий непосредственно за заголовком описания, а при его отсутствии — первый элемент описания. З. определяет место описания произведения печати в алфавитном ряду произведений одного автора (в случае описания под заглавием — место в общем алфавитном ряду). З. альтернативное — второе З. произведения, обычно соединенное с первым союзом «или», а также знаком тире. З. искусственное самостоятельно сформулировано библиотекарем (библиографом) в случае отсутствия издательского З., а также при аналитическом описании фрагментов, незаконченных произведений и т. п. З. обложечное приведено на обложке издания. З. обобщающее сформулировано каталогизатором для группы однородных произведений печати, являющихся объектом *группового описания* (см.). З. общее — З. многотомного или продолжающегося издания в целом, указываемое во всех его томах. З. параллельное приведено в издании на ином языке,

чем тот, на котором составлено описание. **З.** серийное присвоено серийному изданию в целом и указывается во всех его выпусках, наряду с частными **З.** **З.** типовое — стереотипная форма **З.** для однородных изданий («Труды...», «Доклады...» и т. п.). **З.** унифицированное — единообразная форма **З.** для описания анонимных классических произведений, издававшихся под разными **З.**, выполняет функции *заголовка описания* (см.). **З.** условное самостоятельно сформулировано библиотекарем при описании нот и звукозаписи в тех случаях, когда **З.** служит название формы музыкального произведения или разные издания одного произведения имеют различные названия и т. п. **З.** частное — **З.** отдельного тома многотомного, продолжающегося или серийного издания, отличающееся от общего **З.**

### ЗАГОЛОВОК ОПИСАНИЯ

Первый элемент описания, определяющий его место в алфавитном ряду. Состоит из фамилии, имени и отчества (инициалов) индивидуального автора или наименования коллективно-го автора. В крупных библиотеках применяется также **З. о.**, состоящий из *унифицированного заглавия* и так называемый «заголовок формы», позволяющий объединять в алфавитном каталоге законодательные материалы и некоторые

другие однотипные официальные документы.

### ЗАГОЛОВОК ПРЕДМЕТНОЙ РУБРИКИ

см. Предметный заголовок.

### ЗАОЧНАЯ ЧИТАТЕЛЬСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

см. Читательская конференция.

### ЗАОЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ

Форма обслуживания читателей, когда читатель может заказать, получить и вернуть в библиотеку литературу по почте. **З. а.** применяется для обслуживания отдельных читателей, проживающих в селе или в отдаленных от библиотеки районах: учащихся заочных учебных заведений, учителей, медицинских работников, рабочих железных дорог, специалистов сельского хозяйства, а также слепых. Для оформления **З. а.** читатель подает заявление-обязательство, заверенное соответствующим учреждением. Правила **З. а.** определены «Положением о заочном абонементе». В СССР **З. а.** впервые был введен Украинской государственной медицинской библиотекой (Харьков) и библиотекой Украинской метеорологической и гидрологической службы (Киев) в 1930 г.

### ЗОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, которая обслуживает население определенной территории — зоны (часть территории республики, области, города), где имеется несколько библиотек. **З. б.** является основной библиотекой этой территории, координирующим центром и оказывает методическую помощь библиотекам своей зоны.

### ИЕРАРХИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

Классификация, в которой каждый класс высшего порядка делится последовательно на классы подчиненного характера. Простейшая **И. к.** — дихотомическая, в которой объем каждого понятия делится всегда на два противоположных и взаимоисключающих подкласса на каждой ступени классификации. Наиболее распространенная форма **И. к.** — десятичная классификация, в которой на каждой ступени классификации объем понятия делится на десять частей, каждая из которых, в свою очередь, также делится на десять частей и т. д.

### ИЗБИРАТЕЛЬНОЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (ИРИ)

см. Информационная работа библиотек.

### ИЗДАНИЕ

Каждое полиграфически отдельно оформленное произведение

печати, имеющее номер типографского заказа и принимаемое в качестве единицы статистического учета печатной продукции СССР, а также единицы учета фонда. За отдельное **И.** принимается каждый том, выпуск, часть произведения печати одного названия. Допечатки **И.** при выпуске большими тиражами как самостоятельное **И.** по учитываются. **Син.:** Печатная единица. **См. также:** Название.

### ИЗОТЕКА

см. Фонд изданий.

### ИЗУЧЕНИЕ ФОНДА

Анализ состава, движения и использования фонда с целью повышения его соответствия задачам библиотеки, запросам читателей и эффективности использования. Основные методы **И. ф.:** аналитический, библиографический, социологический и статистический. Аналитический метод **И. ф.** — сравнение и оценка уровня укомплектованности и использования произведений печати, сгруппированных исследователем по нужным ему признакам (отраслевым, видовым, жанровым, типологическим и т. п.). Библиографический метод **И. ф.** — сверка библиографических пособий с фондом или каталогом библиотеки. Социологический метод **И. ф.** — изучение мнений читателей или специалистов для оценки состава фонда. Статистический метод **И. ф.** — ана-

лиз статистических показателей состава и обращаемости фонда и сопоставление их с различными данными, характеризующими деятельность библиотеки.

### ИЗУЧЕНИЕ ЧТЕНИЯ

Исследование закономерностей функционирования произведений печати в обществе и социальных последствий книжного обращения. В СССР И. ч. является научной основой для организации массового чтения. Будучи сложным, многосторонним и чрезвычайно значимым для социального развития процессом, чтение служит объектом исследования нескольких научных дисциплин: библиотековедения, социологии, психологии, педагогики и др. В ряду этих наук на современном этапе библиотековедение играет сннтезирующую роль. Методологической основой И. ч. в СССР является марксистско-ленинская философия. И. ч. может проводиться с использованием теоретических и эмпирических методов. При теоретическом исследовании применяются широко известные методы: анализ, синтез, восхождение от абстрактного к конкретному и т. п. Основу эмпирического исследования обычно образуют четыре основных метода: анализ документации, опрос, наблюдение и эксперимент. Выбор комплекса методов или определенного метода зависит от цели исследования, его масштаба, аспектов, особенностей анализируемых

характеристик. При И. ч. обычно используются данные государственной библиотечной статистики и разнообразные библиотечные документы: формуляры книг и читателей, дневники библиотек, протоколы и магнитофонные записи читательских конференций, бесед библиотекарей с читателями, письменные отзывы читателей о книгах, читательские автобиографии, фото- и кинодокументы, посвященные массовым мероприятиям библиотеки. Анализируются также документы, находящиеся в распоряжении книготорговых организаций (данные о товарообороте и товарных остатках), радио- и телестудий, редакций газет и журналов (письма читателей, радиослушателей и телезрителей о литературе и т. п.).

### ИЛЛЮСТРИРОВАННЫЙ КАТАЛОГ

Карточный, блок-карточный или печатный каталоги, в которых описание произведений печати сопровождаются иллюстрациями. Применяется в основном в детских библиотеках.

### ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ФОНДА

Индивидуальный учет фонда путем регистрации произведений печати в инвентарной книге.

### ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА

Сброшюрованная опись произведений печати, записанных в порядке их поступления в биб-

лиотеку. В И. к. фиксируется краткое описание произведения печати, его цена, дата приобретения и исключения из фонда. И. к.— основной документ при проверке фонда, его сдачи и приеме.

### ИНВЕНТАРНАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда.

### ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР

Порядковый номер, присваиваемый произведению печати при записи в инвентарную книгу.

### ИНВЕРСИЯ В ПРЕДМЕТНОЙ РУБРИКЕ (ПОДРУБРИКЕ)

Методический прием, цель которого — выделение на первое место в предметном заголовке ведущего слова предметной рубрики путем нарушения прямого порядка слов и словосочетаний. Позволяет наилучшим образом комплексировать понятия, объединяя в одном месте прямые и инверсированные рубрики и подрубрики. Границы применения И. в п. р. (п) определяются правилами общей и частной методики предметизации произведений печати.

### ИНДЕКС

Условное обозначение, присвоенное каждой рубрике в библиотечно-библиографической классификации. В таблицах классификации (см.) могут быть представлены И. сдвоенные, резервные, альтернативные. В

процессе классификации систематизатор устанавливает полный, основной, дополнительный, каталожный и полочный И. По своей структуре И. могут быть простыми или комбинированными — сложными и составными. Функции, знаковый состав и требования к И. определяются системой индексации в каждой библиотечно-библиографической классификации. И. альтернативный — предусмотренный в таблицах классификации И., позволяющий систематизатору самостоятельно решать вопрос об отражении материала в той или иной рубрике в зависимости от специфики библиотеки. И. дополнительный — второй и последующие И. в составе полного И. для произведения печати, отраженного в нескольких отделах систематического каталога. Порядок нескольких дополнительных И. после основного И. определяется правилами методики классификации, а при их отсутствии — порядком И. в таблицах классификации. И. каталожный — И. отдела систематического каталога, в котором должна находиться данная каталожная карточка; устанавливается на основе полного И. И. комбинированный образуется путем комбинирования нескольких простых И. или простых И. с И. *определителей* (см.) или *типовых делений* (см.) и других вспомогательных таблиц в комбинационных классификациях, И. основной — первый И. полного И. произ-

ведения печати, отраженного в нескольких отделах систематического каталога; устанавливается по основной теме произведения печати по правилам методики классификации. И. полный — И. отдела или отделов систематического каталога, в которых отражается данное произведение печати. И. полочный — И. отдела фонда, в котором при систематической расстановке находится произведение печати; входит в состав *шифра* (см.). И. простой — И. основных таблиц библиотечно-библиографической классификации. И. резервный — обозначение пропущенного в классификационном ряду деления, которое может быть использовано в дальнейшем для образования новой рубрики. Сии.: Свободный И. И. двоянный образуется при помощи знака распространения (косая черта — /) из нескольких последовательно расположенных простых И. в целях сокращения длины И., а также в тех случаях, когда надо сохранить логическую последовательность при большем числе делений одной ступени, чем то, которое может быть образовано принятой базой индексации. И. сложный образован присоединением к простому И. обозначений вспомогательных таблиц (определителей, типовых делений). И. составной образован из двух или более простых или сложных И., соединенных между собой знаком отношения (двоеточие — :).

**ИНДЕКСАТОР**  
см. Систематизатор.

**ИНДЕКСАЦИЯ**  
Система условных обозначений в библиотечно-библиографических классификациях, выполняющая функции: закрепление логического построения таблиц классификации; связь между рубриками таблиц классификации и алфавитно-предметного указателя, отделами систематического каталога и отделами на полках (при систематической расстановке); оформление классификационного решения систематизатора на каталожных карточках, а также непосредственно на произведениях печати. В современных библиотечно-библиографических классификациях используются в И. следующие знаки, совокупность которых называется базой И.: цифры (арабские и римские), буквы (латинского, греческого и русского алфавитов, прописные и строчные), пунктуационные и математические знаки. И. может быть однородной (сии.: чистой), если используются только цифры или буквы, или смешанной, в различных сочетаниях букв и цифр. По способу построения различаются И.: ступенчатая (сии.: логическая), отражающая соподчинение классификационных рубрик, и порядковая (сии.: номерная, нумерационная), если рубрикам присваиваются порядковые обозначения, не отражающие их соподчинения.

К И. предъявляются следующие требования: простота, ясность, краткость, выразительность в начертании, мнемоничность, удобство произношения. Употребление термина И. для обозначения процесса простановки индексов не рекомендуется. Сии.: Нотация. См. также: Индекс.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

Работа библиотекаря с отдельным читателем при определении тематики чтения, выборе конкретных книг, обсуждении прочитанного. В процессе И. р. с ч. выявляются интересы и запросы читателя, уровень его подготовки, на основании чего определяется характер индивидуальной работы: постепенное и последовательное *руководство чтением* (см.), воспитание *культуры чтения* (см.), информация о литературе. Наиболее распространенные формы И. р. с ч.: *беседа* (см.), помощь в подборе литературы, ознакомление с источниками разыскания.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОПИСАНИЕ**

Описание, составленное на отдельный том, выпуск, тетрадь многотомного, серийного или продолжающегося издания.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ АВТОР**

см. Описание под автором.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ФОНДА**

см. Учет фонда.

**ИНДИКАТОР**

1. Картотека произведений печати, выданных на длительное хранение из основного фонда в подсобные фонды отделов, отделений или филиалов библиотеки.

2. Картотека, щит или световое табло, при помощи которых контролируют разыскание и выдачу заказанных читателем произведений печати.

**ИНКУНАБУЛА**

см. Фонд инкунабул.

**ИНТЕРКАЛАЦИЯ**

Метод, применяемый в «Универсальной десятичной классификации»: включение внутрь простых индексов УДК индексов определителей, что позволяет соответствующим образом перестроить структуру того или иного отдела систематического каталога. Метод И. активно используется также в системе индексации «Библиотечно-библиографической классификации».

**ИНТЕРЬЕР БИБЛИОТЕКИ**

Внутренняя объемно-планировочная организация библиотечных помещений и комплекса библиотечного оборудования, воспринимаемая в единстве функционального и эстетического назначения.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕК**

Совокупность процессов по подготовке и доведению до читателей сведений о произведении

ях печати и других материалах, хранящихся в библиотеках. И. р. б. — одна из основных функций библиотек Советского Союза — нацелена на активную пропаганду политики КПСС и Советского государства, достижений науки, передового опыта, а также на повышение культурного и научно-технического уровня населения. Тематика и направленность И. р. б. определяется профилем библиотеки и контингентом обслуживаемых ею читателей, составом и размерами фондов, координацией и кооперированием библиотечной работы с органами научно-технической информации. И. р. б. складывается из: организации справочного аппарата; подготовки библиографических указателей и списков (текущих и ретроспективных); информационно-библиографического обслуживания; организации выставок; пропаганды библиотечно-библиографических знаний. Новые формы И. р. б.: «дни информации», «дни специалиста» и т. п. Широко используется избирательное распространение информации (ИРИ), при котором учитываются индивидуальные особенности и потребности лиц или организаций, для которых эта информация предназначена. Возрастание роли библиотек в информационном обслуживании специалистов и ученых ставит задачу активного внедрения современных методов и средств обработки, поиска и

распространения научно-технической информации.

### ИСКЛЮЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Отбор и снятие с учета непрофильных, устаревших, дублетных, ветхих, а также невозвращенных читателями произведений печати.

### ИСКУССТВЕННОЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОНДА

Предоставление имеющихся в библиотеке произведений печати читателям, абонентам МБА, а также сотрудникам библиотеки для идеологической, научной, информационно-библиографической и общеобразовательной работы. Основные показатели И. ф.: *книговыдача* (см.) и *обращаемость фонда* (см.). И. ф. — критерий соответствия подбора литературы задачам библиотеки и интересам читателей. Главная задача советских библиотек состоит в более полном использовании огромных книжных богатств для образования и воспитания нового человека, ускорения научно-технического прогресса.

### ИСТОРИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Часть библиотековедения, изучающая содержание, формы, методы и организацию библиотечного дела в условиях различных социально-экономиче-

ских формаций. И. б. д. как научная дисциплина сложилась после победы Великой Октябрьской социалистической революции. В дореволюционной России И. б. д. ограничивалась изучением частных вопросов и истории отдельных библиотек; рассматривала библиотечные явления вне связи с политической, экономической и культурной жизнью страны. Советская И. б. д. — партийна, она раскрывает процесс возникновения и развития библиотек, изучает взгляды различных классов на библиотеку и ее роль в обществе, опираясь на законы и категории марксистско-ленинской философии. Основные задачи И. б. д.: определение и раскрытие закономерностей историко-библиотечного процесса, всесторонний показ формирования и развития социальных функций библиотек, их места в системе средств массовой коммуникации и информации, зарождения и методов организации общественного пользования книгами; выявление и обобщение прогрессивных и демократических тенденций в библиотечном деле, последовательная борьба с идеалистическими и буржуазными объективистскими концепциями и взглядами в области И. б. д.; показ достижений и преимуществ социалистической системы библиотечного обслуживания населения; классовый анализ развития библиотечной

мысли, проблем становления библиотечного образования.

### ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Организации и учреждения, с помощью которых комплектуются фонды библиотек. В СССР И. к. делятся на централизованные и нецентрализованные. И. к. нецентрализованные — организации и учреждения, используемые библиотекарями в качестве вспомогательных средств пополнения фондов: книжные магазины, отделы и магазины «Книга — почтой» и «Ноты — почтой», а также книгообменные фонды библиотек. И. к. централизованные — организации и учреждения, обеспечивающие систематическое пополнение фондов из единого центра в масштабах страны, республики, края, области или города: книжные палаты, *библиотечные коллекторы* (см.), отделения «Союзпечати». Через книжные палаты поступает в крупнейшие библиотеки бесплатный *обязательный экземпляр* (см.); библиотечные коллекторы планомерно снабжают библиотеки книгами на основе *предварительного заказа литературы* (см.) по тематическим планам издательства, а ЦКНБ снабжает крупные библиотеки платным обязательным экземпляром; через отделения «Союзпечати» библиотеки выписывают периодические издания.

## КАРДЕКС

см. Горизонтальная картотека.

## КАРМАШЕК КНИГ

Открытый конверт размером 8,5×10 см со срезанным наискосок верхом передней части для вкладывания книжного формуляра. На К. к. указывается инвентарный номер произведения печати; К. к. может служить одновременно *листком сроков возврата* (см.).

## КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Произведения печати и рукописные материалы, содержащие условное обобщенное изображение поверхности Земли и других небесных тел, а также пространственного размещения и развития различных объектов и явлений: рукописные и печатные карты, атласы, планы, глобусы, рельефные карты. В научных универсальных и некоторых специальных библиотеках из К. м. формируются самостоятельные специализированные фонды универсального, отраслевого или регионального характера. В СССР крупнейшие фонды К. м. сосредоточены в ГБЛ, ГПБ, Всесоюзной геологической библиотеке и государственных библиотеках союзных республик. Приобретают К. м. через обычные источники комплектования библиотек. Учет и каталогизация К. м. осуществляются раздельно по их основ-

ным видам, а в крупных фондах — с выделением отечественных и зарубежных материалов. Расстановка и хранение К. м. определяются их размерами и формой.

## КАРТОТЕКА

Совокупность каталожных карточек, расставленных в определенном порядке. В библиотечной практике термин К. обычно применяется для наименования тех частей справочного аппарата, которые отражают не только какой-либо библиотечный фонд, но и всю литературу, выявленную по данной тематике.

## КАРТОТЕКА ДЕЗИДЕРАТ

Картотека, включающая перечень изданий, разыскиваемых библиотекой. К. д. создается после выявления пробелов в фонде и уточнения потребности в приобретении дополнительных экземпляров.

## КАРТОТЕКА ЗАГЛАВИЙ

Вспомогательная картотека, облегчающая разыскание в алфавитном каталоге произведений художественной, детской, а также научно-популярной литературы. На карточке К. з. указывается только заглавие произведения с отсылкой к фамилии автора. Наличие К. з. дает возможность не включать в алфавитный каталог добавочные описания на заглавия.

## КАРТОТЕКА МЕСТНЫХ ГАЗЕТ

Картотека газет, выходящих на территории области, края, республики, независимо от их тематики и наличия в фондах библиотеки; описания располагаются в алфавите названий районов. К. м. г. дополняет *краеведческий каталог* (см.).

## КАРТОТЕКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Вспомогательная картотека служебного характера, в которую в соответствии со спецификой организации и оформления каталогов библиотеки записываются решения по вопросам, по которым отсутствуют рекомендации (или даются альтернативные указания) в инструктивно-методических материалах и которые не могут быть связаны с конкретным индексом, правилом и т. п. Принятые решения фиксируются на карточках, дополняются примерами и расставляются по алфавиту указанных на карточках названий тем, вопросов, видов произведений печати, элементов описания. Обычно К. м. р. организуется раздельно для алфавитного, систематического, предметного каталогов и облегчает работу с ними, позволяя добиться единообразия в описании, классификации и предметизации однородных материалов. См. также: Рабочие таблицы классификации.

## КАРТОТЕКА НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

Систематическая или алфавитная картотека, отражающая произведения печати, поступающие в библиотеку за определенный отрезок времени (чаще всего за один-два месяца).

## КАРТОТЕКА ПРЕДМЕТНЫХ ПОДРУБРИК

Вспомогательный аппарат к предметному каталогу, содержащий алфавитный перечень предметных подрубрик с указанием предметных рубрик, к которым они приписаны. К. п. п. — одно из средств контроля за словарным составом предметного каталога — обеспечивает типизацию и унификацию основных категорий.

## КАРТОТЕКА ПРЕДМЕТНЫХ РУБРИК

Вспомогательный аппарат к предметному каталогу, содержащий алфавитный перечень предметных рубрик с приписанными к ним предметными подрубриками. Обеспечивает методическое единство каталога, облегчает процесс обработки и поиска, а также редакцию предметного каталога; является средством контроля за словарным составом предметного каталога.

## КАРТОТЕКА РЕЦЕНЗИИ

Картотека, содержащая сведения о рецензиях, опубликованных в печати. В научных библиотеках может носить само-

стоятельный характер, организуется в систематическом или алфавитном порядке (в алфавите фамилий рецензентов или авторов и заглавий рецензируемых произведений). В массовых библиотеках сведения о рецензиях помещаются в *картотеку статей из периодических изданий* (см.).

### КАРТОТЕКА СТАТЕЙ ИЗ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

Картотека, раскрывающая содержание периодических изданий, как правило, представленных в фонде библиотеки. Обычно составляется в систематическом порядке. В этом случае структура и функции К. с. из п. и. совпадают с *систематическим каталогом* (см.), к ним создается единый *алфавитно-предметный указатель* (см.).

### КАРТОТЕКА ТЕКУЩЕЙ ПЕРИОДИКИ

Алфавитная картотека периодических изданий, поступающих в библиотеку в текущем году; выполняет справочно-информационные функции, отвечая на вопросы: какие периодические издания выписаны в библиотеку и какой последний номер каждого из них поступил. Сведения об имеющихся в библиотеке годовых комплектах и отдельных номерах периодических изданий дает *каталог периодических изданий* (см.).

### КАРТОЧНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, составленный из стандартных каталожных карточек, собранных в специальных каталожных ящиках, которые размещают в каталожных шкафах. К. к. — наиболее распространенная форма библиотечного каталога, так как позволяет оперативно вносить в него дополнения и исправления. Основной недостаток К. к. — его слабая обзорность.

### КАТАЛОГ

Перечень произведений печати, имеющихся в библиотеке или группе библиотек, составленный по определенному плану, предназначенный для раскрытия содержания фондов, целенаправленного руководства чтением, помощи читателям в выборе книг. К. — основной справочный и информационно-поисковый аппарат библиотеки. Широта тематики и многообразие видов произведений печати, составляющих фонд библиотеки, а также существенные различия запросов читателей обуславливают необходимость создания *системы каталогов и картотек* (см.), отличающихся друг от друга назначением и структурой. Для каждого типа библиотек установлен необходимый минимум К. В зависимости от полноты библиотечных фондов создаются К. *генеральные* (см.), *центральные* (см.), *сводные* (см.), а также К. отдельных фондов. По назначению различаются *читательские* К.

(см.) и *служебные* К. (см.); по способам группировки материала — *алфавитные* (см.), *систематические* (см.), *предметные* К. (см.) и пр. На виды произведений печати (книги, периодические и продолжающиеся издания, нотные издания, картографические материалы, специальные виды технической документации и литературы и др.) создаются самостоятельные К. Самая распространенная форма К. в советских библиотеках — *карточный* К. (см.). Применяют также *блок-карточный* К. (см.), *иллюстрированный* К. (см.), *альбомный* К. (см.), *печатный* К. (см.), *машинный* К. (см.).

### КАТАЛОГ МЕСТНЫХ ИЗДАНИЙ

Каталог изданий, опубликованных на территории области, края, республики, независимо от их тематики. Описания располагаются по годам издания, а в пределах года издания — по алфавиту авторов и заглавий. К. м. и. дополняет *краеведческий каталог* (см.). Синон.: Краевой каталог.

### КАТАЛОГ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

Каталог (обычно алфавитный), содержащий сведения об имеющихся в библиотеке комплектах и отдельных номерах периодических изданий.

### КАТАЛОГИЗАТОР

Сотрудник библиотеки, осуществляющий каталогизацию

(описание, систематизацию, предметизацию) произведений печати и организующий библиотечные каталоги. В узком смысле К. — сотрудник библиотеки, который занимается описанием произведений печати и организует алфавитные каталоги. См. также: Предметизатор. Систематизатор.

### КАТАЛОГИЗАЦИОННАЯ ИНСТРУКЦИЯ

см. Правила описания произведений печати.

### КАТАЛОГИЗАЦИОННОЕ ОПИСАНИЕ

Библиографическое описание, предназначенное для карточных каталогов или картотек.

### КАТАЛОГИЗАЦИЯ

1. Совокупность методов и процессов, являющихся частью библиотечной обработки произведений печати — описания, классификации и предметизации, а также процессов и операций, входящих в организацию библиотечных каталогов. Употребление термина «каталогизация» в значении «описание произведений печати» не рекомендуется.  
2. Научная дисциплина, составная часть библиотекведения, изучающая историю, теорию, методику и практику организации библиотечных каталогов. Первые попытки изучить и теоретически обосновать роль библиотечных каталогов относятся к XVI в. В созданных в XVII—XVIII вв. многочисленных ру-

доводствах по библиотечному делу большое место занимали теоретические вопросы, связанные с каталогами. В XIX в. К. становится научной дисциплиной, имеющей несколько самостоятельных направлений. В отечественном библиотековедении первая крупная работа в области К. — труд выдающегося русского библиотековеда В. И. Соболевского «Об устройстве общественных библиотек и составлении их каталогов» (1858 г.). Большой вклад в изучение теории и истории каталогов, методики их организации внесли зарубежные библиотековеды Ч. Э. Кеттер, Д. Д. Браун, Ш. Р. Ранганатан. В советском библиотековедении впервые выдвинуто и обосновано положение о партийности каталогов, их значении в пропаганде литературы и руководстве чтением, в самообразовании читателей; всесторонне изучены проблемы системы каталогов и картотек, централизованной К.

### КАТАЛОГИЗАЦИЯ В ИЗДАНИИ

Форма централизованной каталогизации — публикация макета каталожной карточки непосредственно в книгах. К. в и. не применялась в дореволюционной России из-за трудностей технического и организационно-методического характера. В настоящее время в соответствии с ГОСТ 7.4—69 в книгах, предназначенных для массовых библиотек на обороте титульного

листа в левом верхнем углу указывается *шифр* (см.) книги, а в нижней его части или на концевой полосе помещается макет аннотированной карточки. Библиотечные коллекторы при обработке книг для библиотек используют К. в и., копируя макет каталожной карточки.

### КАТАЛОГИЗАЦИЯ В ИСТОЧНИКЕ

см. Каталогизация в издании.

### КАТАЛОГРАФИЯ

Устаревший термин, обозначающий описание произведений печати.

### КАТАЛОЖНАЯ КАРТОЧКА

Карточка размером 12,5×7,5 см — носитель информации в каталогах и картотеках — с отверстием в нижней части для стержня, удерживающего ее в каталожном ящике. На К. к. помещают каталогизационное описание, библиотечные пометки и другие сведения. При заполнении К. к. от руки используют разграфленные карточки (10 горизонтальных строк и 2 вертикальные линии — 1-я линия свободного поля, 2-я линия абзацного отступа).

### КАТАЛОЖНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

### КАТАЛОЖНЫЙ ШКАФ

Специальный шкаф для размещения карточных каталогов и картотек, изготавливается из дерева, металла, пластмассы; бы-

вает разных размеров и моделей, однако во всех случаях состоит из гнезд для каталожных ящиков.

### КАТАЛОЖНЫЙ ЯЩИК

Стандартный ящик для каталожных карточек. Как правило, К. я. размещаются в гнездах каталожных шкафов.

### КАТЕГОРИЙНЫЙ АНАЛИЗ

Метод научного исследования классификационных понятий путем разложения их на отдельные категории. В процессе К. а. совокупность всех терминов, которыми оперирует данная наука и которые отражаются в произведениях печати, представляется в виде таблиц категорий. Такое построение классификации способствует многоаспектному отражению содержания и других классификационных признаков произведений печати и, соответственно, их многоаспектному поиску. К. а. разработан индийским библиотековедом Ш. Р. Ранганатаном и применяется в *аналитико-синтетических классификациях* (см.).

### КАТЕГОРИЯ

В аналитико-синтетических классификациях — иерархический ряд понятий, объединенных единством содержания. К. бывают различной степени общности: всеобщие, применимые во всех или почти во всех науках; особенные или частичные для больших групп наук; единичные, только для одной науки или не-

скольких смежных наук. В соответствии со спецификой отрасли знания разрабатываются различные системы К., нередко имеющих сложную структуру. Так, в технических науках основные К.: «Оборудование», «Процессы», «Материалы» и т. д. Последние, в свою очередь, могут подразделяться на К.: «Свойства», «Процессы изготовления», «Условия применения» и т. д.

### КАФЕДРА ВЫДАЧИ

1. Место, оборудованное для оформления выдаваемой читателям и возвращаемой ими литературы (а также для сохранения ее за ними до следующего посещения), для хранения необходимой в процессе выдачи документации (читательские формуляры, бланки читательских требований и др.), для подручных картотек и проч.  
2. Вид библиотечного оборудования. Дл. фронта кафедры на одного библиотекаря (со стороны читателей) — 150 см.

### КЕТТЕРОВСКИЙ ЗНАК

см. Авторский знак.

### КЛАССИФИКАТОР

см. Систематизатор.

### КЛАССИФИКАЦИОННАЯ РУБРИКА

Основное подразделение таблиц классификации. В состав К. р. входят: индекс, наименование К. р., раскрытие содержания, примечания, методические указания, ссылки.

## КЛАССИФИКАЦИОННАЯ ФОРМУЛА

Формула, обозначающая в аналитико-синтетических классификациях последовательность расположения элементов в полном индексе на этапе синтезирования. К. ф. позволяет единообразно организовать материал и предупредить проявление субъективизма систематизатора.

## КЛАССИФИКАЦИОННЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

## КЛАССИФИКАЦИЯ

1. Метод библиотечной обработки произведений печати, сущность которого состоит в распределении произведений печати в соответствии с их содержанием, формой издания, читательским и целевым назначением и другими признаками по структурным подразделениям системы библиотечно-библиографической классификации с последующим оформлением классификационных обозначений — индексов. Метод К. широко применяется при составлении *систематического каталога* (см.), при расстановке фондов, для группировки материала в библиографических пособиях и составления систематических указателей к ним.

2. Научная дисциплина, составная часть библиотековедения, изучающая историю, теорию, методику и практику К. и организации систематических каталогов. Основные вопросы теории

и методики К. разработаны лишь на протяжении последнего столетия. Значительный вклад в изучение истории и теории К. внесли библиотековеды Н. В. Русниов, Е. И. Шамурин, Л. Н. Троповский, З. Н. Амбарцумян. Крупнейшие зарубежные теоретики и практики в области К. — М. Дьюи, Ч. Э. Кеттер, Д. Д. Браун, Э. К. Ричардсон, В. Фукс, Ш. Р. Ранганатан. Развитие классификационной теории в наши дни координируется Международной федерацией по документации.

## «КЛАССИФИКАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ КОНГРЕССА США»

Перечислительная система библиотечно-библиографической классификации, разработанная в 1901—1941 гг. Проект опубликован в 1904 г.; предварительное издание — в 1910 г. Полные таблицы издаются отдельными выпусками; сокращенные таблицы изданы в 1946 г. Бюллетень дополнений и изменений издается Библиотекой конгресса США 4 раза в год.

Каждый раздел системы разрабатывался в отрыве от других; состоит из основных таблиц и алфавитно-предметного указателя. Основной ряд не представляет интереса с точки зрения научности и логичности, так как составители «К. Б. к. США» не стремились следовать научному порядку. Типизация отсутству-

ет, различные типовые признаки отражаются индексами основных таблиц, что приводит к резкому увеличению объема таблиц. Индексация смешанная, буквенно-цифровая; буквенные индексы ступенчатые, цифровые — порядковые. Детализация — не более 4-х ступеней, 8-ми знаков в индексе. Возможности роста ограничены принятой базой и порядковой структурой цифровых индексов; имеются резервные индексы. Система признана национальной для США и применяется для организации каталогов Библиотеки конгресса и централизованной каталогизации. Используется более чем в 300 библиотеках США, отдельных библиотеках Великобритании и Франции. В СССР пытались применить «К. Б. к. США» в 30-х гг.

## «КЛАССИФИКАЦИЯ ДВОЕТОЧИЕМ»

Аналитико-синтетическая система библиотечно-библиографической классификации. Разработана выдающимся индийским библиотековедом Ш. Р. Ранганатаном (1892—1972) в конце 20-х — начале 30-х гг. Первое издание — 1933 г., 6-е — 1960 г. Перевод 6-го издания на русский язык опубликован в 1970 г. Составные части «К. д.» — перечень главных и основных классов, таблицы общих изолатов и изолатов времени, места и языков; таблицы фазовых, внутрифасетных и внутриряд-

ных связей; таблицы категорий и фасетов в пределах каждого главного класса; алфавитно-предметный указатель, составленный по «цепному» методу. Все классы основного ряда называются в «К. д.» главными. Часть главных классов так же, как и в иерархических классификационных системах, подразделяется в соответствии с традиционным делением наук до определенного уровня. В дальнейшем, в соответствии с *категорийным анализом* (см.), названным в «К. д.» фасетным анализом, вся совокупность понятий, входящих в данную науку, подразделяется на пять *категорий* (см.): Индивидуальность, Материя, Энергия, Время, Место. В 7-м издании «К. д.» категория «Материя» разделена на две самостоятельные категории: Свойства материи и Материал материи. Понятия, входящие в каждую категорию, в свою очередь, разделяются на отдельные ряды, подразделенные по многим основаниям деления; все понятия, входящие в один ряд, располагаются в нем в иерархическом порядке. Такие ряды понятий называются в «К. д.» *фасетами* (см.), каждое отдельное понятие в пределах ряда называется *изолатом*, или *фокусом*. Классификация проводится по *классификационной формуле* (см.), называемой в «К. д.» *фасетной формулой*, позволяющей в строго определенном для каждого класса порядке синтезировать

обозначение, отражающее содержание произведения печати, из индексов отдельных изолоатов. В «К. д.» имеется универсальная фасетная формула, однако в каждом из классов приведена своя фасетная формула, образованная из универсальной, но отражающая особенности данного класса. В фасетной формуле индексы отдельных категорий связываются посредством соединительных знаков. Индексация смешанная, буквенно-цифровая, в пределах каждой категории логическая, ступенчатая. Предусматриваются следующие формы типизации, характерные для комбинационных классификаций: общие изолаты (для отражения признаков формы и назначения общих вопросов), изолаты места (для отражения территориальных и географических признаков), изолаты времени (для отражения хронологических признаков), изолаты языков (для отражения лингвистических и этнических признаков). Детализация — до 3-х ступеней классификации в таблице главных классов и их подклассов, до 6-ти ступеней — в таблицах категорий и изолоатов. Возможности роста «К. д.» не ограничены; число делений и их обозначений не регламентируется; имеются свободные индексы. «К. д.» применяется в библиотеке Мадрасского университета и в ряде других библиотек Индии, в отдельных библиотеках других стран мира. В СССР не применялась. Принци-

пы «К. д.» легли в основу многочисленных фасетных классификационных систем.

### «КЛАССИФИКАЦИЯ ЛИТЕРАТУРЫ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОГРАФИИ»

Перечислительная система библиотечно-библиографической классификации.

Разработана в послевоенные годы в ВКП. Первое издание — 1948 г., последнее, 5-е издание (1971 г.), существенно переработанное и дополненное, снабжено подробными методическими указаниями, системой ссылок непосредственно в тексте таблиц. Состоит из основных таблиц и алфавитно-предметного указателя. На всех ступенях классификации, кроме первой, классификационный ряд начинается с общих вопросов. Индексация однородная, цифровая, ступенчатая, в пределах каждой ступени классификации — порядковая. Детализация — не более 4-х ступеней. Возможности роста не ограничены. Предназначена для систематизации произведений печати в изданиях государственной библиографии и для комплектования печатных каталожных карточек ВКП по подписным сериям (на печатных карточках публикуется индекс и номер серии); на ее основе составляются специальные таблицы, используемые отделами статистики печати книжных палат при систематизации книг по содержанию.

### КЛАССИФИЦИРОВАНИЕ

Процесс библиотечной обработки произведений печати, в ходе которого систематизатор устанавливает на основе таблиц классификации, в каких отделах систематического каталога и книжного фонда (в условиях систематической расстановки фондов) данное произведение печати должно быть отражено в соответствии с его содержанием, формой издания, читательским и целевым назначением и другими признаками, и оформляет на основе принятого решения необходимые индексы. Обязательным условием выполнения К. является изучение содержания произведения печати в ходе непосредственного ознакомления с ним. Приемы и правила К. определяются *методикой классификации* (см.). Вместо термина К. допускается применение словосочетания «процесс классификации». Сии.: Систематизация.

### КЛУБ ЧИТАТЕЛЕЙ

Объединение читателей при библиотеке на основе единства читательских интересов (любители музыки, друзья книги, молодые пропагандисты, атенсты). К. ч. в основном выполняет две задачи — систематическое обсуждение новой литературы участниками клуба на своих заседаниях и активное участие в *массовой работе библиотеки* (см.), где члены клуба — одновременно участники и организаторы. Деятельность К. ч. направляет-

ся советом клуба под руководством библиотекаря или специалиста данной отрасли. Зачастую принимается также устав, определяющий права и обязанности членов клуба.

### КЛЮЧ К СИСТЕМАТИЧЕСКОМУ КАТАЛОГУ

см. Алфавитно-предметный указатель.

### КНИГА СУММАРНОГО УЧЕТА

Документ библиотеки, в котором фиксируется число поступивших, исключенных и состоящих на учете библиотеки произведений печати. В К. с. у. три раздела: 1. Поступление. 2. Выбытие. 3. Итоги движения фонда. В зависимости от типа библиотеки в К. с. у. отражаются сведения о составе и движении фонда по содержанию, видам изданий и языкам. Для библиотек каждого типа существует определенная согласованная с требованиями статистической отчетности форма К. с. у. Крупные библиотеки ведут общую К. с. у. на весь фонд и отдельные К. с. у. на некоторые его подразделения.

### КНИГОВЫДАЧА

Число произведений печати, выданных библиотекой читателям и абонентам за учетную единицу времени. Единица К. — произведение печати, выданное в читальном зале или по абоне-

менту на срок, установленный соответствующими правилами. К. фиксируется в *формуляре читателя* (см.) и *формуляре книги* (см.), на *листке сроков возврата* (см.), отмечается на *контрольном листке читателя* (см.). Ежедневный подсчет К. и распределение ее по отраслям знания, типам и видам изданий ведется в дневнике библиотеки или в специальных учетных формах. Степень и характер детализации учета К. зависит от типа библиотеки. Различают три показателя К.: общая — число изданий, выданных из всего фонда; частная — число изданий, выданных из определенной части фонда; в том числе отраслевая — число изданий, выданных по отдельным отраслям знания. Унификация учета К. в библиотеках разных типов и его соответствие *учету фонда* (см.) — важное условие совершенствования библиотечной статистики.

### КНИГОДЕРЖАТЕЛЬ

Приспособление из плотного материала для поддержки книг на полке или на столе в вертикальном положении. Наиболее употребительны два вида К.: 1) изогнутая под прямым углом пластина; 2) скоба, вделанная в паз нижней стороны полки стеллажа, придерживающая первый или последний том книжного ряда. Размер К. зависит от формата придерживаемых им книг.

### КНИГОНОШЕСТВО

Форма внестационарного обслуживания читателей, заключающаяся в доставке книг (из стационарной или передвижной библиотеки) активистом по месту жительства или работы читателя. Особенно большое значение имеет К. в сельской местности и для обслуживания лиц, которые по каким-либо причинам не могут посещать библиотеку (инвалиды, престарелые).

### КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ

Среднее число произведений печати, приходящихся на одного жителя района (города, страны), или на одного читателя библиотеки, а также группы библиотек. Показатель К. применяется в библиотечной, издательской и книготорговой статистике. К. — основа для планирования комплектования фондов, позволяет сравнивать насыщенность фонда однотипных библиотек. К. рассчитывается по формуле:  $K = \Phi : A$  (К — книгообеспеченность,  $\Phi$  — объем фондов, А — число читателей). Показатель К. обратно пропорционален показателю *обращаемости фонда* (см.) по формуле:  $K = Ч : Об$  (Ч — читаемость, Об — обращаемость). Оптимальное значение К. в массовых библиотеках — 8—12 экз. на 1 читателя. В научных библиотеках (особенно универсальных и многоотраслевых) значение К. не регламентируется. Показатель К. имеет несколько видов: К. общая — исчисляется от все-

го библиотечного фонда в целом; К. частная — определяется в каком-либо аспекте: по видам изданий, содержанию, типам произведений печати и т. д. Разновидность К. ч. — К. отраслевая, исчисляется по изданиям определенных отраслей знания.

### КНИГООБМЕН

Передача произведений печати в постоянное пользование безвозмездно или на специально оговоренных условиях из одних библиотек или научных учреждений в другие. К. ведется через *книгообменный фонд* (см.) или *резервный фонд* (см.). В зависимости от условий передачи выделяются формы К.: 1) обмен между библиотеками или научными учреждениями собственными изданиями; 2) безвозмездное распространение каких-либо изданий или перераспределение неиспользуемых произведений печати; 3) обмен комплектами национальной печатной продукции; 4) взаимное выполнение заказов на *дезидераты* (см.). Различают внутренний (в СССР — внутрисоюзный) и международный К. К. внутренний — между библиотеками или научными учреждениями в пределах одной страны. С 1959 г. в СССР разрешена безвозмездная передача неиспользуемых изданий из одних библиотек в другие независимо от их ведомственной принадлежности. При К. внутреннем выполняются единичные запросы. Большую роль при К. внутреннем играют

печатные каталоги (буллетени) обменных фондов. К. международный (между библиотеками или научными учреждениями разных стран) производится на взаимовыгодной основе для всех участвующих в обмене сторон и обязательности выполнения заключенных ими соглашений на основе многосторонних межгосударственных договоров, конвенций (межгосударственных и непосредственно между библиотеками или научными учреждениями). Наиболее известны Брюссельские конвенции (1886 г.) и конвенции, принятые ЮНЕСКО (1958 г.) и ратифицированные СССР (1962 г.). В некоторых странах действуют национальные центры К. международного, пересылающие литературу библиотек в порядке обмена за счет государства; в СССР координирует работу по международному К. ГБЛ.

### КНИГООБМЕННЫЙ ФОНД

Фонд, предназначенный для безвозмездной передачи произведений печати другим библиотекам и организациям или для взаимного обмена с ними на специально оговоренных условиях. В К. ф. включаются: непрофильная литература, дублетные экземпляры, издания, не предназначенные для постоянного хранения в данной библиотеке, а также издания, выпущенные библиотекой или учреждением, в ведении которого она находится. Переданные в К. ф. про-

изведения печати исключаются из библиотечного фонда и не используются для обслуживания читателей. К. ф. не отражается в каталогах библиотеки. Методическое руководство работой К. ф. осуществляют: Центральный книгообменный фонд при ГБЛ, республиканские, краевые, областные и ведомственные книгообменные фонды. См.: Обменный фонд. См. также: Резервный фонд.

### КНИГООПИСАНИЕ

Библиографическое описание книг. В качестве синонима термина *описание произведений печати* (см.) применять не рекомендуется, так как в современной теории и практике описания произведений печати в качестве объектов выступают не только книги, но и другие произведения печати.

### КНИГОСНАБЖЕНИЕ БИБЛИОТЕК

Система централизованного обеспечения библиотек вновь выходящими произведениями печати. Советская система К. б. основана на государственных постановлениях и специальных соглашениях, регламентирующих взаимоотношения типографий, издательств, книготорговых организаций и библиотек. В СССР библиотеки снабжают книгами с помощью системы *обязательного экземпляра* (см.) и через *библиотечные коллекторы* (см.). См. также: Источники комплектования.

### КНИГОХРАНИЛИЩЕ

Специально оборудованное помещение, предназначенное для хранения произведений печати, рукописей и других носителей информации. К. должно отвечать требованиям: 1) обеспечение необходимых условий хранения и сохранности изданий; 2) соблюдение гигиенического режима хранения; 3) обеспечение приема и подачи книг наиболее коротким и удобным путем; 4) обеспечение нормальных санитарно-гигиенических условий труда сотрудников. Оборудование К.: *стеллажи* (см.), *стремянки*, *этажерки* для книг, *тележки*, *книгодержатели* (см.), *полочные разделители* (см.), *транспортные средства*. Крупные К. оборудуются металлическими передвижными стеллажами для компактного хранения фондов, механизмами для транспортировки книг и требований. В СССР и за рубежом разрабатываются проекты К. с автоматизированной подачей произведений печати. См. также: Библиотечные здания.

### КНИЖНАЯ ЗАКЛАДКА

1. Узкая длинная полоска бумаги (ткани, кожи, пластмассы) для заметки нужной страницы в книге. К. з. может быть использована как средство пропаганды книги; издательства и книготорговые фирмы выпускают печатные К. з. с рекламой новых книг, библиотеки издают печатные К. з. со сведениями о работе библиотеки и ее отде-

лов, а также с указанием правил пользования книгой.

2. Тип рекомендательного библиографического пособия — краткий список литературы по теме книги, к которой составлена закладка.

### КНИЖНОЕ ЯДРО

Обязательный минимум самых ценных в идейном, научном и художественном отношении книг для библиотек определенного типа. Термин введен Н. А. Рубакиным (1862—1946). К. я. предназначено для удовлетворения наиболее общих и постоянных запросов читателей, поэтому его формирование и использование характеризуется относительной автономностью по отношению к остальной части *фонда* (см.): в К. я. стабильнее состав произведений печати, иначе решаются также вопросы отбора, определения экзemplарности и величины К. я.

### КНИЖНЫЙ ЗНАК

см. Экслибрис.

### КОЛИЧЕСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Элемент описания, содержащий сведения об объеме произведения печати: а) число пронумерованных и пронумерованных страниц (листов, столбцов) и особенности их нумерации в издании; б) сведения о наличии иллюстраций, числе отдельных листов с иллюстрациями, не вошедших в общую *пагинацию* (см.), о характере иллюстратив-

ного материала (рисунки, портреты, факсимиле, карты, таблицы, схемы и т. п.). При описании многотомных изданий к К. х. относятся сведения о числе томов многотомного издания; при описании аудиовизуальных материалов, звукозаписи — сведения о числе элементов, входящих в комплект аудиовизуальных материалов, числе пластинок и т. п.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ АВТОР

см. Описание под автором.

### КОЛХОЗНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, создаваемая и финансируемая колхозом и обслуживающая территорию, занимаемую сельскохозяйственной артелью. К. б. организуется на основании п. 41 ст. 9 «Примерного Устава колхоза» (утв. в ноябре 1969 г.) по решению общего собрания членов артели. Самостоятельные К. б. обычно открывают лишь в тех случаях, когда там, где расположены колхоз или крупная бригада, нет государственной сельской библиотеки. При наличии такой колхозы привлекаются к долевному участию в ее финансировании. К. б. — часть единой системы библиотек села — работают под методическим руководством государственных сельских библиотек. Нормативы организации К. б., задачи, содержание и методы работы — такие же, как у государственных сельских библиотек. См. также: Сельская библиотека.

### **КОМБИНИРОВАННАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ**

Любая классификация, в которой основные таблицы сочетаются с системой вспомогательных таблиц типовых рубрик. Произведение печати по содержанию и другим классификационным признакам относится к соответствующей рубрике основной таблицы, дополненной типовыми рубриками. Систематизатор может составить также необходимый индекс из нескольких основных таблиц. Большинство применяемых классификационных систем принадлежит к К. к.

### **КОМБИНИРОВАННАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА**

см. Предметная рубрика.

### **КОМБИНИРОВАННАЯ СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ**

см. Структура библиотеки.

### **КОМБИНИРОВАННЫЙ ИНДЕКС**

см. Индекс.

### **КОМПАКТНОЕ ХРАНЕНИЕ**

Способ хранения фонда, позволяющий увеличить вместимость книгохранения. Основные формы организации К. х.: использование различных конструкций передвижных стеллажей, экономичные методы расстановки фонда, замена оригиналов изданий их микрокопиями.

### **КОМПЛЕКСИРОВАНИЕ В ПРЕДМЕТНОМ КАТАЛОГЕ**

см. Предметное комплексирование.

### **КОМПЛЕКСНО- СИСТЕМНЫЙ КАТАЛОГ**

Каталог, в котором описания произведений печати располагаются в соответствии с содержанием по тематическим комплексам, размещенным по алфавиту, а внутри этих комплексов — в систематическом порядке. Особенность каталога — многократное дублирование описаний произведений печати в зависимости от читательского назначения с тем, чтобы данное произведение печати было бы найдено во всех случаях, интересующих специалистов. Структура каталога сложна и многоступенчата, в каждом отдельном случае она отражает специфические особенности конкретного научного коллектива. К.-с. к. разработан в начале 30-х гг. директором библиотеки Всесоюзного института растениеводства Г. В. Гейнцем и успешно применен также и в некоторых других библиотеках, в основном сельскохозяйственного профиля.

### **КОМПЛЕКСНЫЕ НОРМЫ**

см. Нормы труда (Нормы времени).

### **КОМПЛЕКСНЫЙ ОТДЕЛ БИБЛИОТЕКИ**

см. Отдел библиотеки.

### **КОМПЛЕКТАТОР**

Лицо, комплектующее фонд библиотеки.

### **КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА**

Отбор и приобретение библиотекой произведений печати и других носителей информации, отвечающих по своему содержанию, идейной и научной ценности задачам и особенностям библиотеки. В процессе К. ф. создается основа для выполнения библиотекой ее идейно-воспитательных и научно-информационных функций. Этим обусловлено идеологическое и научное значение К. ф., нашедшее отражение в разработанных советским библиотековедением принципах партийности, плановости, систематичности и профилности К. ф., которые стали основополагающими в работе библиотек всех социалистических стран. Партийность К. ф. советских библиотек определяет отбор литературы, соответствующей задачам формирования марксистско-ленинского мировоззрения трудящихся и коммунистического строительства в стране, что обеспечивает подлинно научный состав библиотечных фондов. Принципы плановости и систематичности предполагают организацию К. ф. как планомерного и целенаправленного процесса, имеющего постоянный и управляемый характер. Благодаря этому обеспечивается приобретение изданий, отражающих целост-

ную систему знаний в соответствии с целями и функциями конкретных библиотек. Принцип плановости К. ф. реализуется на основе *планов комплектования* (см.). Профилирование К. ф. означает отбор произведений печати с учетом типологических особенностей библиотеки, запросов ее читателей, природно-экономического и социально-демографического профиля обслуживаемой территории, а также возможностей близлежащих библиотек. Основные фазы процесса К. ф. — первичный отбор литературы, осуществляемый в ходе *начального* (см.) и *текущего комплектования* (см.) и вторичный отбор литературы, производимый с учетом результатов анализа состава и использования фонда читателями путем *докомплектования* (см.) литературы и исключения неиспользуемых изданий. В процесс К. ф. входит: планирование комплектования, составление и оформление заказов на произведения печати, их получение и учет, организация справочно-регистрационного аппарата в помощь комплектованию, анализ качества К. ф., исключение из фонда неиспользуемых и малоиспользуемых изданий. См. также: Источники комплектования.

### **КОНКУРС НА ЛУЧШУЮ БИБЛИОТЕКУ**

Форма социалистического соревнования библиотек, способствующая выявлению лучших библиотек и библиотекарей. Мо-

жет быть самостоятельным мероприятием либо составной частью социалистического соревнования библиотек. К. и. л. б. — основа внутрирайонного и городского соревнования библиотек за дальнейшее улучшение библиотечного обслуживания населения. Звание «Лучшая библиотека» присваивается дифференцированно по видам и типам библиотек. Принципы организации и характер проведения конкурсов сходны с *общественным смотром библиотек* (см.). См. также: Библиотека отличной работы.

#### КОНСЕРВАЦИЯ ФОНДА

Предохранение библиотечных фондов от естественного процесса старения и разрушения в условиях их длительного хранения. К. ф. включает приемы и способы *гигиены фонда* (см.) и *реставрации фонда* (см.). Для изыскания эффективных методов К. ф. созданы научно-исследовательские центры: Лаборатория консервации и реставрации документов АН СССР, Всесоюзная центральная научно-исследовательская лаборатория по реставрации и консервации музейных и художественных ценностей, отделы гигиены и реставрации при ГБЛ, ГПБ и других библиотеках.

#### КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТОК ЧИТАТЕЛЯ

Листок установленной формы, в котором регистрируется получение и сдача читателем книг.

Используется для контроля и первичного учета книговыдачи и посещений. К. л. ч. выдается читателю при входе в читальные залы, на нем указываются порядковый номер и дата, фамилия читателя и номер читательского билета, а также отмечается число выданных читателю книг. Порядковый номер последнего выданного К. л. ч. указывает число читателей, посетивших в этот день библиотеку.

#### КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

см. Обязательный экземпляр бесплатный.

#### КООПЕРИРОВАНИЕ В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

Установление постоянных связей между библиотеками для решения конкретных задач в области библиотечного дела. К. в б. д. порождается специализацией библиотек, основанной, в свою очередь, на дифференциации читательских запросов, фондов и справочного аппарата. К. в б. д. обеспечивает: а) включение новых библиотек в *общую библиотечную систему* (см.) и планомерное и совместное участие библиотек разных ведомств и организаций в одном библиотечном процессе или в разных, но связанных между собой процессах (комплектование фондов, обслуживание читателей, библиографическая, научно-методическая работа и др.); б) организацию устойчи-

вой взаимосвязи и согласования библиотечных интересов разных ведомств и регионов, выражающихся в системе ведомственных и территориальных планов; в) достижение максимальной эффективности работы каждой библиотеки при наименьших затратах, равномерной загрузке библиотек и максимальном соответствии объема и сложности работ реальным возможностям библиотеки. К. в б. д. может быть временным или постоянным. Постоянное кооперирование библиотек имеет значительные преимущества перед временным, так как позволяет специализировать фонды и справочно-библиографический аппарат, лучше приспособить их к требованиям читателей. К. в б. д. может быть как внутри данного города, области, края, республики, так и между ними. В большинстве случаев внутригородское и внутриобластное (внутрирайонное) кооперирование — наиболее рационально (особенно для комплектования фондов и обслуживания читателей). Кооперирование библиографической и научно-методической работы библиотек может успешно развиваться и в межрайонном масштабе (между экономическими районами и республиками). Кооперирование возможно между библиотеками одной отрасли (сети) или разных отраслей (сетей). В этом случае оно внутритраслевое (внутрисетевое) или межотрас-

левое (межсетевое). К. в б. д. бывает функциональное, когда библиотеки объединяются для удовлетворения определенных видов информационных запросов (производственно-практических, научно-исследовательских, самообразовательных, учебных и пр.). Библиотеки кооперируются в работе с определенными видами изданий (например, учебной литературой, патентами и др.). См. также: Централизация в библиотечном деле.

#### КООРДИНАЦИЯ В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

Четкое разделение тематики и видов библиотечно-библиографических ресурсов между библиотеками и создание такой системы работы, которая бы исключала возможность нерационального дублирования. К. в б. д. способствует ликвидации ведомственной разобщенности и отраслевой ограниченности. К. в б. д. может быть: а) функциональной, когда согласуется какая-либо одна отрасль деятельности — комплектование фондов, книгообмен, межбиблиотечный абонемент, справочно-библиографическая работа и др.; б) комплексной, всесторонней, когда координируются все основные направления библиотечной работы. В зависимости от характера библиотек и масштабов К. в б. д. может быть внутриведомственной (отраслевой) и межведомственной (межотраслевой) в пределах страны, республики, зоны, области, го-

рода и т. д. Основные формы К. в б. д.: координация планов работы, совместное планирование, соглашения о специализации и кооперировании. В результате развития К. в б. д. появились такие формы, как городские и зональные объединения научных библиотек (например, в Сибири и на Дальнем Востоке), межведомственные библиотечные советы. Дальнейшее совершенствование и повышение эффективности К. в б. д. связано с расширением временных рамок, комплексности и многосторонности координации, усилением аналитических функций координационных центров, введением строго определенной юридически-правовой основы. См. также: Централизация в библиотечном деле.

#### **КООДИНИРОВАННОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

Комплектование, основанное на соглашении между двумя или более библиотеками о разграничении приобретения произведений печати по тематике, типам или видам изданий, чтобы удержать дублирование и увеличить совокупность приобретаемых изданий. В результате К. к. достигается экономия материальных и трудовых затрат и активизируется использование фонда. Различается К. к. общегосударственное (между крупнейшими библиотеками страны), региональное (между биб-

блиотеками региона), городское (между библиотеками города), сетевое (между библиотеками одной сети). Основные формы К. к.: согласованная подписка на периодические издания, составление сводных тематических планов комплектования, разграничение тематики приобретения иностранных изданий. См.: Согласованное комплектование.

#### **КОПИРОВАНИЕ ИЗДАНИЯ**

Воспроизведение издания с помощью копировально-множительной техники. К. и. — средство значительного улучшения качества обслуживания читателей (повышается полнота и оперативность удовлетворения запросов читателей, сокращается число отказов на часто требуемые издания), одна из форм пополнения фонда и обеспечения его сохранности. В крупных научных библиотеках организуются специальные подразделения для выполнения заявок читателей на К. и.

#### **КОЭФФИЦИЕНТ ДОСТУПНОСТИ БИБЛИОТЕК**

Число жителей, приходящихся на одну библиотеку. К. д. б. дает представление о разветвленности библиотечной сети. Может использоваться для сравнения доступности библиотек в районах со сходными условиями расселения жителей.

#### **КОЭФФИЦИЕНТ ПЛОТНОСТИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СЕТИ**

Степень территориальной доступности библиотек населению. К. п. б. с. измеряется путем деления числа библиотек на число жителей района, области, республики. Для устранения излишней подробности значения плотности библиотечной сети обычно выражают отношением числа библиотек к числу жителей, умноженному на 1000, 10 000, 100 000, т. е. определяют число библиотек соответственно на 1000, 10 000 или 100 000 жителей.

#### **КРАЕВАЯ БИБЛИОТЕКА**

см. Областная библиотека.

#### **КРАЕВЕДЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Произведения печати и другие материалы, содержащие информацию об определенном географическом регионе, административно-территориальном районе или населенном пункте. К. л. представляет большую ценность для развития местных природно-экономических ресурсов, идейно-патриотического воспитания широких слоев населения и историко-краеведческих исследований. В целях повышения полноты комплектования фондов республиканских и областных (краевых) библиотек К. л. им предоставлено право получения соответственно республиканского и местного обязательного экземпляра (см.).

К. л. выделяется в самостоятельный фонд или включается в общий фонд библиотеки. В библиотеке создаются также краеведческие каталоги и картотеки, отражающие и раскрывающие состав фонда К. л. На основе этого фонда и справочно-библиографического аппарата ведется разнообразная краеведческая работа библиотек, в том числе: создание краеведческой библиографии, выполнение справок и запросов на конкретные материалы, массовая работа.

#### **КРАЕВЕДЧЕСКИЙ КАТАЛОГ**

Каталог, наиболее полно отражающий литературу о данной области, крае, республике, районе и т. п. (описания книг, статей и рецензий, машинописных, ротационных и рукописных материалов). К. к. может быть алфавитным и систематическим. Систематический К. к. строится по специальным таблицам классификации. В каждой областной (краевой, республиканской) библиотеке создается сводный К. к., который включает литературу краеведческого характера, имеющуюся в библиотеках и краеведческих учреждениях области, а также за ее пределами. К. к. выполняет одновременно функции читательского и служебного. Дополнения к К. к. — каталог местных изданий (см.) и картотека местных газет (см.). В районных и городских библиотеках создают-

ся краеведческие картотеки литературы о своем районе, городе.

### КРАЕВОЙ КАТАЛОГ

см. Каталог местных изданий.

### КРЕПОСТНАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда.

### КРУГ ЧТЕНИЯ

1. Совокупность произведений печати, отражающая направление чтения различных читательских групп. Формирование К. ч. советского человека — одна из основных задач деятельности библиотеки как идеологического учреждения. Понятие «К. ч.» включает также определение перспективы чтения той или иной читательской группы по наиболее значимым вопросам в обществе развитого социализма. Формированию К. ч. способствует система рекомендательных библиографических пособий и другие средства массовой пропаганды книги.

2. Тип комплексного рекомендательного библиографического пособия, рекомендуящий литературу разных жанров и типов по различным отраслям знания, актуальным проблемам и т. п., знакомство с которыми способствует духовному росту читателя, расширению читательских интересов.

### КУЛЬТУРА ЧТЕНИЯ

Комплекс навыков в работе с книгой, включающий: а) осо-

знанный выбор тематики чтения; б) ориентировку в источниках, в первую очередь в системе библиографических пособий и библиотечных каталогов; в) систематичность и последовательность чтения, выбор конкретной книги; г) умение ориентироваться в книге с целью максимального усвоения и глубокого восприятия прочитанного; д) умение использовать и применять на практике полученную из литературы информацию; е) технические приемы, обеспечивающие закрепление и использование прочитанного (выписки, конспекты, организация картотек и пр.). К. ч. взаимодействует с общей культурой личности; это — необходимая составная часть культуры труда, обучения и особенно *самообразования* (см.). Воспитание К. ч. — одна из основных задач *руководства чтением* (см.).

### ЛАКУНА

Произведения печати (или произведения печати), отсутствующие в фонде библиотеки. Карточки на выявленные Л. включаются в картотеки лакуны и используются для разыскания и приобретения изданий или их копий. Заполнение Л. — один из элементов докомплектования фонда.

### ЛЕКЦИЯ

Устное изложение материала по определенной тематике. Л. — форма устной пропаганды лите-

ратуры. В библиотеке Л. обычно включается в программу *тематического вечера* (см.) или *устного журнала* (см.). Организируются также Л. типа «Как пользоваться открытым доступом», «Как составлять библиографию к диссертации (дипломной работе)», «Как пользоваться библиотечными каталогами» и т. п.

### ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда языковая.

### ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

см. Общие определители языка.

### ЛИСТОВОЙ КАТАЛОГ

см. Блок-карточный каталог.

### ЛИСТОК СРОКОВ ВОЗВРАТА

Листок, на котором отмечается срок возврата произведения печати и номер абонента. Л. с. в. служит для напоминания читателю о своевременном возвращении произведения печати в библиотеку, для разыскания формуляров читателей, а также для анализа использования фонда.

### ЛИТЕРАТУРНАЯ ИГРА

Форма устной пропаганды литературы. Материал о творчестве писателя или литературное произведение представляют в виде игры, обусловленной опре-

деленными правилами. Л. и. были широко распространены в 20-е гг. (XX в.). Л. и. привлекают слушателей своим оформлением (театрализованность, занимательность, музыкальное сопровождение и т. д.) и проводятся по заранее подготовленной программе. Основные виды Л. и.: *викторина* (см.), *литературный суд* (см.).

### ЛИТЕРАТУРНЫЙ СУД

Вид литературной игры — обсуждение книги (обычно остроконфликтных произведений), организованное в форме театрализованного представления. Участники Л. с. выступают в соответствующих костюмах, помещенные оформляются под зал судебного заседания; но может быть также сохранена лишь внешняя процедура суда с наличием двух сторон — обвинения и защита.

### ЛОГИЧЕСКАЯ ИНДЕКСАЦИЯ

см. Индексация.

### МАКЕТ КАТАЛОЖНОЙ КАРТОЧКИ

см. Каталогизация в издании.

### МАССОВАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, сложившаяся в условиях Советского государства, главные признаки которой: универсальный фонд; ориентация на все читательские группы; активная пропаганда литературы

среди населения обслуживаемой зоны наиболее эффективными методами, руководство чтением трудящихся. По мере развития социалистического общества социальные функции М. б. усложняются, а содержание деятельности углубляется, ибо возрастает их ответственность за круг чтения широких слоев советских людей. Особенно тесно взаимодействуют три социальные функции — воспитательная, образовательная и помощь профессиональному чтению, обеспечивающие расширение сферы влияния М. б., более целенаправленное использование ее фондов в помощь коммунистическому строительству. В сеть М. б. входят: *городские (см.), районные (см.), сельские (см.), детские (см.)* библиотеки системы Министерства культуры СССР; *профсоюзные библиотеки (см.)* на предприятиях, в клубах, домах культуры, *колхозные (см.)*. Большая и разветвленная сеть М. б. имеет ярко выраженную тенденцию к укрупнению с целью создания полноценного общегородского и общерайонного библиотечного фонда, предоставляемого без всяких ограничений в распоряжение читателей независимо от их местожительства. Максимально приближенные к населению М. б. заботятся о наибольших удобствах в пользовании книгой и информацией, о постоянном совершенствовании форм и методов пропаганды литературы. Новые перспективы открывает перед М. б.

переход на *централизованные библиотечные системы (см.)*, предусмотренные постановлением ЦК КПСС «О повышении роли библиотек в коммунистическом воспитании трудящихся и научно-техническом прогрессе» (1974 г.).

### МАССОВАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

Пропаганда литературы, ориентированная на интересы и потребности всего контингента читателей или основных читательских групп. М. р. б. в значительной мере опережает запросы отдельных читателей и содействует зарождению и формированию новых интересов в соответствии с актуальными проблемами современности. М. р. б. теснейшим образом связана с *индивидуальной работой (см.)*, которая закрепляет и углубляет воздействие М. р. б. Библиотеки используют разнообразные формы М. р., которые могут быть сгруппированы в два основных комплекса: *устная пропаганда (см.)* и *наглядная пропаганда (см.)*. Применение различных форм М. р. б. зависит от целевого и читательского назначения, а также от состава рекомендуемой литературы.

### МАШИННЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, реализованный при помощи ЭВМ, в котором информация фиксируется на машиночитаемых носителях (магнитных дисках, лентах, барабанах и т. п.). Используется в

настоящее время для подготовки *печатных каталогов (см.)*. Основное достоинство М. к. — информация об отдельном издании может быть представлена неограниченным числом элементов, что позволяет вести многоаспектный поиск. Качество и перспективность использования М. к. в библиотеке зависит от правильного выбора технических средств в соответствии с профилем библиотеки и объемом выполняемых работ.

### МБА

см. Межбиблиотечный абонемент.

### МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, обслуживающая медицинских работников всех категорий. Сеть М. б. составляют: 1) Научные библиотеки (Государственная центральная научная медицинская библиотека Министерства здравоохранения СССР (ГЦНМБ), Фундаментальная библиотека АМН СССР, республиканские, областные М. б., М. б. вузов и институтов усовершенствования врачей, библиотеки медицинских научно-исследовательских институтов и организаций); 2) Специальные библиотеки (технические библиотеки предприятий медицинской промышленности; библиотеки при учреждениях здравоохранения (больницах, санитарно-эпидемиологических станциях, дис-

пансерах и других лечебно-профилактических учреждениях); библиотеки домов санпросвещения).

### МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ (МБА)

Система взаимонепользования фондов библиотек страны, созданная в целях всестороннего своевременного удовлетворения запросов читателей. МБА обеспечивает читателям получение отсутствующих в фондах данной библиотеки произведений печати из библиотек, имеющих эти издания. Взаимоиспользование фондов практиковалось в ряде стран еще в XIX в., но только в современных условиях научно-технической революции МБА приобрел массовый характер и стал одной из основных форм библиотечного сотрудничества. Стремительный рост издательской продукции, приобретение и хранение которой не может обеспечить ни одна, даже самая крупная библиотека, увеличение и усложнение запросов читателей, вызванное интеграцией и дифференциацией наук, наличие свободных, печатных и других каталогов, справочников, информирующих о составе фондов библиотек, внедрение современных средств механизации для приема и передачи заказов (телефон, телетайп и др.), развитие репродуцирования и микрофильмирования обусловили широкое развитие МБА. Старые формы организации

МБА, обеспечивавшие взаимное использование фондов лишь между отдельными библиотеками (типами библиотек) не соответствовали современным требованиям читателей и уровню развития МБА. Поэтому во многих странах были пересмотрены документы, регламентирующие деятельность библиотек в области МБА, и на основе координации и кооперации созданы общегосударственные системы МБА. В Советском Союзе на основании постановления Совета Министров СССР «Об общегосударственной системе научно-технической информации» (от 29 ноября 1966 г.) было разработано и утверждено «Положение о единой общегосударственной системе междубиблиотечного абонементов в СССР». В 1968 г. начался качественно новый этап развития МБА в нашей стране: были укреплены межбиблиотечные связи всего Союза, ликвидирована ведомственная разобщенность, определены права и обязанности библиотек в зависимости от их уровня, типа, объема и характера фондов, раскрыты принципы построения структуры и выделены центры МБА — универсальные и отраслевые. Территориально-отраслевое построение системы МБА, тематическое направление и перенаправление заказов позволяет более интенсивно использовать местные фонды и фонды специальных библиотек разных

уровней, устранить повторение заказов на одно и то же издание в нескольких библиотеках, перераспределить абонентов между библиотеками в зависимости от регионального аспекта и профиля фонда, уменьшить сроки выполнения большинства заказов. См. также: Центры МБА.

### МЕЖДУНАРОДНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА

Статистические данные о состоянии библиотечного дела во всех или многих странах мира. Готовят и публикуют материалы М. б. с., разрабатывают методику и программы наблюдений ЮНЕСКО и Международная федерация библиотечных ассоциаций (ИФЛА). Разновидность М. б. с. — региональная библиотечная статистика — статистические данные о состоянии библиотечного дела в группе стран, объединенных по географическому или социальному признаку. Примером региональной библиотечной статистики служит публикация данных в ежегодниках о состоянии библиотечного дела в странах — членах СЭВ.

### МЕЖДУНАРОДНЫЙ АБОНЕМЕНТ

Система взаимного использования фондов библиотек разных государств, которая обеспечивает научных работников и специалистов иностранными изданиями, отсутствующими в библио-

теках страны. М. а. в СССР строится на основе координации и кооперирования. Универсальные и отраслевые центры М. а.: ГБЛ, ГПБ, ГПНТБ, ГЦНМБ, ВГБИЛ и др. Отальные библиотеки получают и высылают издания, запрашиваемые по М. а., через универсальные и отраслевые центры.

### МЕЖДУНАРОДНЫЙ КНИГООБМЕН

см. Книгообмен.

### МЕТОДИКА КЛАССИФИКАЦИИ

Совокупность принципов, приемов и правил, применяемых в систематизации. Подразделяется на общую и частную М. к. Общая М. к. изучает: 1) применение *таблиц классификации* (см.) с учетом специфических особенностей библиотеки, приемы уточнения таблиц и создания *рабочих таблиц классификации* (см.); 2) формирование и использование систематизатором подсобного справочного аппарата, состоящего из справочного фонда (энциклопедий, справочников, словарей, атласов и пр.), *картотеки методических решений* (см.), *алфавитно-предметного указателя* (см.) и других картотек вспомогательного характера; 3) применение *повторного отражения* (см.) в систематическом каталоге; 4) задачи и содержание этапов процесса систематизации (анализ произведения, принятие решения, оформление

принятого решения); 5) отражение в систематическом каталоге отдельных видов и типов изданий и т. д. Частная М. к. рассматривает закономерности систематизации произведений печати определенной отрасли. Особенности системы библиотечно-библиографической классификации (см.) оказывают значительное воздействие на частную М. к.

### МЕТОДИКА ОПИСАНИЯ

Совокупность принципов, приемов и правил, применяемых в описании произведений печати. Подразделяется на общую и частную М. о. Общая М. о. рассматривает особенности произведений печати в качестве предмета описания, источники и язык описания, виды и способы описания, *элементы описания* (см.) и другие вопросы, не связанные со спецификой отдельных видов произведений печати или типов изданий. Частная М. о. раскрывает специфику описания отдельных видов произведений печати и других носителей информации (книг, периодических и продолжающихся изданий, картографических, нотных изданий, аудиовизуальных материалов и пр.) и типов изданий (авторские произведения и произведения, изданные без указания автора; официальные и ведомственные издания; многотомные и серийные издания и пр.), а также особенности различных видов описания: *аналити-*

ческого описания (см.); группового описания (см.), упрощенного описания (см.).

## МЕТОДИКА ПРЕДМЕТИЗАЦИИ

Совокупность принципов, приемов и правил предметизации. Подразделяется на общую М. п., изучающую наиболее общие принципы, приемы и правила предметизации произведений печати, безотносительно к отрасли знания или тематики, и частную М. п., раскрывающую особенности предметизации литературы определенной отрасли, тематики, специальности. По целевому назначению М. п. делится также на универсальную, рассчитанную на библиотеки, в которых предметный каталог охватывает различные по содержанию произведения в равной мере, и отраслевую специализированную, отражающую специфические особенности предметного каталога в специальной библиотеке. Основные вопросы М. п. в большинстве случаев совпадают с вопросами методики классификации (см.), но главное в М. п. — выявление и определение предмета произведения печати, его аспектов, формулирование предметных рубрик и подрубрик, образование в предметном каталоге предметных комплексов.

## МЕТОДИСТ

1. Библиотекарь-специалист по вопросам методической работы

библиотеки и методического руководства библиотекарями.

2. Должность в библиотеке.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ

Форма методической помощи библиотекам по какому-либо вопросу библиотечной работы. Характерная черта М. к. — ее практическая направленность. М. к. бывают устными или письменными, индивидуальными или групповыми. М. к. дает методист (см.), или другой библиотекарь-специалист при посещении библиотекарем методического отдела, а также на семинарах, курсах, конференциях и т. п.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

Деятельность библиотек — методических центров по оказанию библиотекам своего региона (сети, ведомства) повседневной помощи для повышения уровня их работы. Важнейшая часть М. р. б. — выявление, обобщение, пропаганда и особенно внедрение передового опыта работы библиотек, рекомендаций методических центров, результатов научных исследований. М. р. б. основывается на достижениях культуры, науки и техники, на выводах и теоретических положениях библиотечковедения и смежных наук. В то же время факты и опыт, накапливаемые в процессе М. р. б., обогащают библиотечковедение.

См. также: Методическое руководство библиотекарями.

## МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР

Форма повышения квалификации библиотекарей — обсуждение вопросов библиотечной работы, литературных произведений и библиографических пособий на актуальные темы, обмен опытом, ознакомление с достижениями библиотечковедения и смежных наук. М. с. организуются для всех категорий библиотечных работников: для работников определенных видов библиотек, работников отдельных специальностей и должностей, по отдельным вопросам библиотечной работы. Различают постоянно действующие в течение года (поквартально, ежемесячно) М. с. для определенного состава участников и эпизодические. М. с. бывают зональными (кустовыми), районными, межрайонными, областными, межобластными, республиканскими и союзными. М. с. может быть либо универсальным, охватывающим различные вопросы, либо тематическим, посвященным одной теме или вопросу.

## МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

Библиотека, на которую возложено методическое руководство библиотекарями своего региона (ведомства). М. ц. делится на: 1) М. ц. союзного значения, руководящие всеми библиотеками страны; 2) тер-

риториальные М. ц. (общегосударственной сети библиотек) для сети библиотек союзной или автономной республики, края, области, города, района; 3) специализированные М. ц. для библиотек отдельных отраслей народного хозяйства, культуры, науки. В СССР есть два союзных М. ц.: ГБЛ (для всех библиотек страны, кроме технических) и ГПНТБ (для технических библиотек, независимо от их ведомственной принадлежности). Территориальные М. ц. — республиканские, областные, краевые, районные и центральные городские библиотеки. Специализированные М. ц. организуются по отраслевому и административно-территориальному принципам. Все библиотеки одной отрасли — медицинские, сельскохозяйственные, железнодорожные — или одного ведомства — Академии наук СССР, Министерства высшего и среднего специального образования объединены в одну сеть во главе с соответствующей центральной библиотекой. Внутри отрасли, как правило, формируются М. ц. по административно-территориальному принципу: союзные, республиканские, областные, районные. Так, в Министерстве здравоохранения СССР головное учреждение — ГЦНМБ, при министерствах здравоохранения союзных республик имеются республиканские научные медицинские библиотеки, а при многих

областных отделах здравоохранения — областные, служание М. н. для специальных библиотек медицинских учреждений. В Министерстве путей сообщения СССР головная — Центральная научно-техническая библиотека, охватывающая на дорожные научно-технические библиотеки, возглавляющие сеть библиотек соответствующей железной дороги.

### МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО БИБЛИОТЕКАМИ

Форма государственного руководства библиотечным делом, цель которого — коренное улучшение деятельности библиотек, внедрение наиболее эффективных приемов, форм и методов библиотечной работы, определение основных направлений научной работы библиотек, совершенствование единой системы библиотечного обслуживания населения. В СССР М. р. б. осуществляется Министерством культуры СССР, министерствами культуры союзных республик и их органами на местах через библиотеки — *методические центры* (см.). Координирует и кооперирует методическую работу библиотек разных ведомств Государственная междуведомственная библиотечная комиссия.

### МЕТОДИЧЕСКОЕ СОВЕЩАНИЕ

Форма методической работы — совещание, на котором обсуж-

даются актуальные проблемы библиотечного дела, работники определенного типа библиотек обмениваются передовым опытом. Как и *методические семинары* (см.) или *научно-практические конференции* (см.) М. с. бывают общесоюзные, республиканские, межобластные (зональные), областные, городские, кустовые (охватывающие несколько смежных областей или районов), районные.

### МЕТОДИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ

В таблицах классификации и списках предметных рубрик — сведения, раскрывающие или уточняющие содержание рубрики, устанавливающие ее связи и размежевания с другими рубриками, возможности дальнейшей детализации рубрик и т. п.

### МЕТРОПОЛКА

Заполненная произведениями печати стеллажная полка длиной в 1 м, принимаемая в ряде стран за единицу учета фонда. В рекомендациях ЮНЕСКО от 10 июля 1969 г. по международной стандартизации библиотечной статистики М. утверждена в качестве основной единицы учета библиотечных фондов.

### МЕХАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

Внедрение в библиотечную технологию машин и специальных механизированных уст-

ройств, повышающих производительность труда библиотекаря и улучшающих обслуживание читателей. К М. б. п. относится: печатание каталожных карточек на специальных множительных аппаратах; простановка инвентарных номеров на новые поступления ручными или электромеханическими нумераторами; механизация учета посещений читателей, выдача книг и контрольных листов при входе читателей в библиотеку; транспортирование читательских требований с помощью пневмопочты, литературы с помощью конвейеров и пр.

### МЕХАНИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда.

### МИКРОФИЛЬМОТЕКА

см. Фонд микрокопий.

### МНОГОЧЛЕННАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

см. Предметная рубрика.

### МОДЕЛЬ ФОНДА

Мысленно представляемое или материально реализованное воспроизведение состава или структуры фонда. Известны различные типы М. ф.: адекватные, математические, графические, схематические, описательные. Пример схематической М. ф. — *тематический план комплектования* (см.).

### МОТИВЫ ЧТЕНИЯ

Компонент читательской направленности — внутренние побуждения читателя, которые выступают в форме вероятностного представления о тех или иных качествах произведений печати, отвечающих его потребностям в чтении. М. ч. проявляются в желаниях, стремлениях, интересах читателя и придают чтению субъективный личностный смысл. Будучи полимотивированной деятельностью, чтение субъекта обусловлено обычно несколькими взаимосвязанными мотивами, которые образуют устойчивые структуры, различные у разных читателей и формирующиеся под влиянием социальных факторов и читательского опыта личности. Иногда различают смыслообразующие (доминирующие) и побочные М. ч. Некоторые М. ч. осознаются как цели чтения. Влияя на выбор конкретного произведения и избирательную направленность *восприятия* (см.), М. ч. могут составлять своеобразную «систему ожиданий» читателя. Соответствие произведения М. ч. сказывается на его оценке читателем, на отношении к одному и тому же произведению разных читателей. В чтении общественно-политической, технической, естественнонаучной и другой литературы по разным отраслям знания выделяют деловые и самообразовательные М. ч. В структуру М. ч. художест-

венной литературы в разных сочетаниях могут входить мотивы: эстетические, морально-этические, общепознавательные, самообразовательные, эмоциональные, развлекательные, утилитарно-практические.

## НАГЛЯДНАЯ ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ

Вид массовой работы библиотеки — использование различных изобразительных средств пропаганды литературы для интенсивного зрительного воздействия на читателя. В Н. п. л. можно выделить два направления: 1) непосредственный показ произведений печати — различные виды выставок (см.); 2) рекомендация книг средствами изобразительного искусства: красочное воспроизведение обложек, иллюстраций, цитат, аннотаций, библиотечный плакат (см.), световая газета (см.).

## НАГРУЗКА БИБЛИОТЕКАРЯ

Экономический показатель, характеризующий продуктивность труда работника библиотеки по числу обслуживаемых читателей или выданных книг. Н. б. имеет важное значение при определении штатов библиотеки. Среднее число читателей и книговыдач, приходящихся на одного библиотекаря в течение года, исчисляется путем деления числа читателей или книго-

выдач за год на число оплачиваемых библиотечных работников.

## НАДЕЖНОСТЬ ФОНДА

Способность конкретного фонда достаточно полно и оперативно удовлетворять запросы читателей по профилю библиотеки. Степень Н. ф. или коэффициент удовлетворения запросов определяется отношением числа удовлетворенных запросов к общему числу запросов, поступивших в фонд, и выражается формулой:  $Q = (m : M) \cdot 100$ , где  $Q$  — коэффициент удовлетворения в %,  $m$  — число удовлетворенных запросов,  $M$  — общее число запросов, поступивших от читателей.

## НАДЗАГОЛОВОЧНЫЕ ДАнные

Элемент описания, содержащий название учреждения или организации, от имени которых опубликовано издание, и (или) название серии со всеми относящимися к ней сведениями. Н. д. помещаются на титульном листе над заглавием произведения.

## НАЕЗДНИК

см. Рейтер.

## НАЗВАНИЕ

Единица учета фонда, а также учета издательской продукции — условное обозначение печатного издания, образую-

щее единое целое и выпущенное в одном или нескольких томах. См. также: Издание.

## НАРОДНЫЕ БИБЛИОТЕКИ

В дореволюционной России — бесплатные библиотеки, создававшиеся для рабочих и крестьян. Впервые возникли в годы революционной ситуации 1859—1861 гг.; в 1862 г. были закрыты царским правительством. В последующие годы Н. б. открывались земствами, городскими думами, а также просветительными обществами. Фонд их формировался по так называемым «министерским каталогам», введенным «Правилами о надзоре за народными библиотеками» 1890 г., в которые включались преимущественно реакционные, монархические и религиозно-нравственные издания. Вся деятельность Н. б. контролировалась наблюдателями, назначаемыми царской администрацией. Деятельность Н. б. носила ограниченный характер, сеть их была невелика.

## НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, удовлетворяющая запросы читателей, связанные с научной и производственной деятельностью, подготовкой кадров высококвалифицированных специалистов для всех отраслей народного хозяйства и культуры. До Великой Октябрьской социалистической революции в России было немного

Н. б.: библиотеки научных учреждений (например, Академии наук), высших учебных заведений (главным образом университетов), различных научных обществ, а также так называемые публичные библиотеки, в том числе Петербургская и Румянцевского музея в Москве. С первых лет Советской власти в борьбе с традициями академической замкнутости начинает формироваться новый тип Н. б. как учреждения с широкой читательской ориентацией и активными методами специализированного библиотечного обслуживания читателей, научной информации, пропаганды книги. Современная Н. б. — сложный организм с разносторонними функциями. В ее задачи входит: 1) библиотечно-библиографическая информация в помощь ученым и специалистам; 2) содействие формированию и систематическому повышению профессиональной квалификации кадров специалистов различных отраслей; 3) пропаганда достижений науки среди широких слоев населения. Для советской Н. б. характерна повседневная связь с массовыми библиотеками: методическое руководство и помощь им в работе с читателями, обеспечение литературой через межбиблиотечный абонемент, составление рекомендательных библиографических пособий и пр. Н. б. делятся на: 1) универсальные, крупные библиотечные учреж-

дення общегосударственного значения с универсальными фондами отечественной и зарубежной литературы, центры межбиблиотечных связей; 2) специальные, обслуживающие профессиональные конкретные запросы ученых и специалистов. В большинстве случаев специальные Н. б. — составная часть научных учреждений; 3) библиотеки вузов, задача которых — содействовать подготовке высококвалифицированных и широко образованных кадров для всех отраслей народного хозяйства и культуры и научной работе преподавателей и студентов.

#### НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА (НОТ) В БИБЛИОТЕКЕ

Комплекс организационно-технических, экономических, санитарно-гигиенических и психофизиологических мероприятий, основанных на достижениях науки и передовой практики, обеспечивающих наиболее эффективное обслуживание читателей при непрерывном росте производительности труда библиотечных работников и сохранения их здоровья. НОТ в б. имеет свои особенности, обусловленные спецификой труда библиотечных работников, объектом воздействия которых являются, с одной стороны, источник информации (книга, журнал, газета), с другой — потребитель информации (читатель, абонент). В связи с

этим НОТ в б. призвана наилучшим образом обеспечить правильное взаимодействие: а) сотрудников со средствами информации, б) сотрудников с потребителями информации, в) сотрудников библиотеки между собой, г) сотрудников с окружающими их библиотечными помещениями, оборудованием, средствами механизации (см.) и автоматизации библиотечных процессов (см.). Основные направления НОТ в б.: а) разделение и кооперация труда как в масштабе всей библиотеки, так и в каждом ее подразделении; б) совершенствование библиотечной технологии (см.); в) организация рабочих мест и улучшение условий труда; г) совершенствование нормирования труда (см.); д) улучшение работы с кадрами (повышение квалификации, воспитание коммунистического отношения к труду, организация социалистического соревнования) (см.).

#### НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

Форма методической работы — коллективное обсуждение актуальных вопросов библиотечной работы, содержащее элементы научного анализа. Н.-п. к. как итог практической работы библиотек, стимулирует развитие исследовательской работы, привлекает практиков библиотечного дела к решению важнейших проблем библиотек и тем самым содей-

ствует повышению уровня деятельности библиотек. Н.-п. к. обязательно принимает практические рекомендации. По территориальному признаку Н.-п. к. разделяются на всесоюзные, республиканские, зональные, областные, городские, кустовые, районные.

#### НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА (НТБ)

Специальная научная библиотека, существующая как самостоятельное учреждение (ГПНТБ СССР, центральные отраслевые НТБ, республиканские НТБ) или как часть научного учреждения (библиотеки межотраслевых территориальных центров научно-технической информации, предприятий, научно-исследовательских институтов, конструкторских бюро и т. п.). Основная задача НТБ — обеспечение научной и производственной библиотечно-библиографической информацией специалистов промышленности, строительства, транспорта, связи и других отраслей народного хозяйства. НТБ комплекзует свой фонд в координации с библиотеками других ведомств в основном технической литературой и специальными видами технической документации, а также неопубликованными материалами. Для этого НТБ обеспечивает обработку, хранение фондов, создание необходимого справочного аппарата, пропаганду фонда, оперативное информационно-библио-

графическое обслуживание ученых и специалистов страны в читальных залах и по абонементу, а также по межбиблиотечному и заочному абонементам. Финансируется НТБ из государственного бюджета, средств предприятий, организаций, обществ и местных органов управления.

#### НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека — государственное хранилище произведений печати, фонд которой общедоступен для пользования и которая служит библиографическим, методическим и координационным центром библиотечной системы государства. Функция постоянного хранения отечественных произведений печати породила Н. б. как тип библиотеки в конце XVIII в., в период образования буржуазных суверенных государств, в результате их стремления к консолидации национальной науки и культуры. Н. б. были призваны собирать и хранить печатную продукцию, фиксирующую интеллектуальные достижения той или иной страны. Первая в мире Н. б. была создана во Франции в 1795 г., когда Конвент объявил библиотеку, ранее принадлежавшую королям, национальной собственностью и предоставил ей право на получение обязательного экземпляра всех печатных изданий страны. Там, где процесс становления буржуазных государств

шел медленнее, Н. б. формировались позднее. В странах, которые освобождаются от колониальной зависимости, Н. б. только создаются. Функции Н. б.: 1) государственное хранилище произведений печати; 2) крупнейшая общедоступная библиотека страны; 3) информационно-библиографический центр; 4) координационный центр; 5) научно-методический центр. Степень развития этих функций в отдельных библиотеках различна, однако они связаны между собой и обуславливают друг друга. Наиболее полно развиты все пять функций в Н. б. социалистических стран. Тенденция к органическому единству их наблюдается и в других странах, как буржуазных, так и развивающихся.

#### **НАЧАЛЬНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

Единовременное создание библиотечного фонда, состав и объем которого достаточны для открытия библиотеки. Н. к. ведется на начальной стадии организации библиотеки и заканчивается с ее открытием. См. также: Формирование фонда.

#### **НАЧИТАННОСТЬ**

Осведомленность в различных областях знаний или в какой-либо одной области, приобретенная с помощью произведений печати. Различают Н. общую, Н. в определенных

областях знаний и Н. в художественной литературе. Н. общая — знание лучших книг по наиболее актуальным проблемам. Н. в той или иной науке — усвоение основной литературы по соответствующим темам, включая новейшую, и представление о современном ее состоянии, умение ориентироваться в потоке информации и отбирать для чтения то, что позволяет глубже познать данную науку. Н. в художественной литературе чаще всего определяется знанием классических произведений мировой литературы и основных современной литературы. Н. отличается от многократного чтения качеством приобретаемых знаний и их систематичностью.

#### **НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

см. Источники комплектования.

#### **НОМЕРНАЯ ИНДЕКСАЦИЯ**

см. Индексация.

#### **НОРМАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ**

см. Типовой каталог.

#### **НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА БИБЛИОТЕКАРЯ**

Установление меры затрат труда, необходимого для выполнения библиотечного цикла, процесса, библиотечной операции в целом или их отдельных элементов. Различают два метода: суммарный и аналитический. При суммарном методе норму

определяют на всю операцию, без расчленения ее на элементы, без предварительных норм времени на каждый из элементов. При аналитическом методе процесс делится на отдельные операции (элементы), и норму исчисляют на основе всестороннего исследования каждой операции и рационализации ее. Основные способы изучения затрат времени при аналитическом методе — хронометраж и фотография рабочего дня библиотекаря (см.). Определены нормы на основные процессы библиотечной работы для областных, краевых, республиканских (АССР) библиотек, для массовых (городских и районных) и для детских (городских и районных) библиотек. См. также: Нормы труда.

#### **НОРМЫ ВРЕМЕНИ**

см. Нормы труда.

#### **НОРМЫ ВЫРАБОТКИ**

см. Нормы труда.

#### **НОРМЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ**

см. Нормы труда.

#### **НОРМЫ ТРУДА**

Расчетные величины, используемые для планирования и учета работы библиотеки; определяются затратами рабочего времени, количеством проделанной работы, числом обслуживаемых читателей. В библиотечной практике используются расчлененные, укрупненные, комплексные и примерные нор-

мы времени, выработки и обслуживания. Основной вид норм труда — нормы времени. Н. времени — минимально необходимое время для выполнения той или иной работы при определенных организационно-технических условиях с применением передовых методов работы; измеряются в часах, минутах, секундах. Н. времени комплексные — затраты времени, необходимые для выполнения ряда смежных процессов или всего цикла (полная обработка одной книги, обслуживание одного читателя). Н. времени примерные — минимум и максимум времени, затрачиваемого на библиотечную операцию или процесс, которые из-за своей сложности трудно поддаются точному нормированию. Н. времени расчлененные — время, необходимое на отдельную операцию (элемент операции) библиотечного процесса (запись в инвентарную книгу, штемпелевание и т. д.). Н. времени укрупненные — время на несколько смежных библиотечных операций (запись читателя в библиотеку; заполнение формуляра читателя, регистрационной карточки, читательского билета, беседа с читателем о правилах пользования библиотекой). Н. в укрупненные составляются на основе расчлененных. Для библиотек с небольшим штатом, где каждый работник выполняет различные библио-

точные операции, чрезвычайно важно иметь укрупненные нормы на основные процессы (полная обработка новых поступлений, комплекс работ по обслуживанию читателей).  
**Н. выработки** — определенный объем работы (число обработанных книг, книговыдач и т. д.), который должен быть выполнен в заданный отрезок времени при условии наилучшего использования всех производственных возможностей.  
**Н. обслуживания** — установленное число читателей, посетителей и т. д., приходящихся на одного библиотекаря в отрезок времени (рабочий день, месяц, год). См. также: Нормирование труда библиотекаря.

**НОТ**  
см. Научная организация труда (НОТ) в библиотеке.

**НОТАЦИЯ**  
см. Индексация.

**НУМЕРАЦИОННАЯ ИНДЕКСАЦИЯ**  
см. Индексация.

**НУМЕРАЦИОННЫЙ КАТАЛОГ**  
Каталог, в котором описания располагаются по порядку номеров, присвоенных некоторым видам произведений печати (патентным описаниям, стандартам и пр.).

## **ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ (УСТНЫЙ)**

Форма устной пропаганды литературы — сжатое сообщение о произведениях печати, объединенных общим признаком (тема, форма подачи материала и т. д.) — в библиотеках различных типов. Практикуется по радио и в записи на пленку.  
**О. новых поступлений** знакомит читателя с книгами или журналами, поступившими в библиотеку за определенное время (месяц, квартал, год); книги, как правило, группируют по отраслям знания; журналы подбирают по тематике либо раскрывают содержание одного журнала за квартал или полугодие. Тематический **О. л.** начинается с краткой характеристики темы, затем в логической последовательности анализируются отобранные книги.

## **ОБЛАСТНАЯ (КРАЕВАЯ) БИБЛИОТЕКА**

Государственная научная библиотека универсального профиля в областном или краевом центре — центральное для данного региона хранилище произведений печати, центр межбиблиотечного абонемента и информационно-библиографического обслуживания по краеведению, проблемам культуры, искусства, отраслевой тематике, центр научной работы по библиотковедению и библиографии для библиотек области; центр методического

руководства работой государственных массовых библиотек, база областного (краевого) управления культуры по координации и кооперированию деятельности библиотек всех ведомств и организаций на территории области (края) и оказанию им методической помощи. **О. (к.) б.** имеются во всех областных и краевых центрах союзных республик, имеющих областное деление.

**ОБЛОЖЕЧНОЕ ЗАГЛАВИЕ**  
см. Заглавие.

**ОБОБЩАЮЩАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА**  
см. Предметная рубрика.

**ОБОБЩАЮЩЕЕ ЗАГЛАВИЕ**  
см. Заглавие.

**ОБРАТИМОСТЬ ИНДЕКСОВ**  
Способность составных индексов к инверсированию входящих в их состав простых или сложных индексов, в результате чего может быть изменена структура систематического каталога или отдельных его частей.

**ОБРАЩАЕМОСТЬ ФОНДА**  
Показатель интенсивности использования фонда, исчисляемый делением книговыдачи за год на величину фонда. Термин введен Б. Б. Веселовским (1911 г.). Показатель **О. ф.**

4 Словарь библ. терм.

имеет несколько разновидностей в зависимости от степени охвата произведений печати, входящих в библиотечный фонд. **О. ф. общая** — показатель использования всего фонда; **О. ф. частная** — показатель использования части фонда в одном аспекте (видовом, хронологическом, тематическом и т. д.); исчисляется делением числа книговыдач данной части фонда (данного вида произведений печати, данного года издания и т. п.) на число книг этой части фонда. Разновидность **О. ф. частной** — **О. ф. отраслевая** — показатель интенсивности использования отраслевых разделов фонда. Показатель частоты обращения читателей к литературе, пользующейся спросом, — **О. ф. реальная**, исчисляемая делением книговыдачи на активную часть фонда. Для анализа использования отдельного издания применяется показатель обращаемости одной книги, или **О. ф. конкретная**. Совокупность показателей **О. ф.** позволяет косвенно оценивать соответствие состава фонда задачам и функциям библиотеки, а также уровень организации пропаганды литературы.

**ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ**  
Основная функция библиотеки, направленная на удовлетворение потребностей читателей в литературе и оказание помощи при ее выборе и использовании.

97

О. ч. в советских библиотеках носит активный, целеустремленный характер, тесно связано со всей идейно-воспитательной деятельностью библиотеки (см. *Работа с читателями*). В понятие О. ч. входит не только выдача литературы, но также справочно-библиографическое и информационное обслуживание и все виды и формы пропаганды литературы (см.). О. ч. осуществляется на абонементе (см.), в читальных залах (см.) и других структурных подразделениях библиотеки (см.), а также через разнообразные формы *внестационарного обслуживания* (см.). В каждой библиотеке в соответствии с ее типом организуется *дифференцированное обслуживание* (см.) отдельных групп читателей, на основе изучения *состава читателей* (см.) и *читательских интересов* (см.) с учетом запросов и психологии отдельных читателей. Рациональная постановка О. ч. требует создания условий для продуктивной работы с книгой (различные виды и формы обслуживания, оперативное выполнение требований на книги, удобные для читателей часы работы, правильное освещение, тишина в читальных залах и т. д.). В современных библиотеках применяются новейшие технические средства, ускоряющие, удешевляющие и улучшающие качество О. ч.: автоматизация и механизация внутрибиблиотечных процессов (пневмопочта для пересыл-

ки читательских требований, автоматизация линий подачи книг и др.) и межбиблиотечных связей; разрабатываются информационно-поисковые системы на основе применения современной электронно-вычислительной техники.

### ОБСУЖДЕНИЕ КНИГ

Форма устной пропаганды литературы — коллективный анализ и оценка литературного произведения группой читателей совместно с библиотекарями, авторами, критиками, представителями редакций журналов, издательств. Элементы О. к. имеются уже в беседе о прочитанном. Наиболее распространенные формы О. к.: беседа после громкого чтения, О. к. в рецензентских кружках и *клубах читателей* (см.), *читательские конференции* (см.).

### ОБЩАЯ ССЫЛКА

см. Ссылка.

### ОБЩАЯ ЧАСТЬ СВОДНОГО ОПИСАНИЯ

см. Сводное описание.

### ОБЩЕДОСТУПНОСТЬ БИБЛИОТЕК

Основной принцип организации библиотечной системы в СССР, означающий юридическое равноправие всех граждан Советского Союза в пользовании библиотеками, свободный доступ трудящихся к книжным богатствам библиотек и активное приближение библиотечной

книги к трудящимся с учетом их профессиональных, образовательных и других особенностей. В СССР создана дифференцированная сеть библиотек, ориентированная на полное обслуживание советского народа книгами. Принцип О. б. был обоснован В. И. Лениным, который считал необходимым сделать библиотеки доступными «для массы, для толпы, для улицы», «видеть гордость и славу публичной библиотеки... в том, как широко обращаются книги в народе» (Ленин В. И. Полн. собр. соч., т. 23, с. 348). Условия О. б., сформулированные В. И. Лениным: бесплатность пользования библиотеками, применение «открытых полок», быстрота доставки книг по запросам, предоставление удобства большинству населения, развитие межбиблиотечных связей и обмена литературой, создание «всякого рода передвижек», чтобы сделать книгу летучей и т. п. Основные ленинские положения были успешно проведены в жизнь уже в первые годы Советской власти и развиты затем в процессе библиотечного строительства в стране. Библиотеками Советского Союза пользуется более 180 млн. читателей.

### ОБЩЕЕ БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

Раздел библиотековедения, предмет изучения которого — закономерности развития биб-

лиотечного дела, организация библиотечного обслуживания населения. Термин «О. б.» вошел в специальную литературу в конце 40-х — начале 50-х гг. (XX в). Главная задача советского О. б. — исследование ленинского наследия как целостного учения о библиотечном деле.

### ОБЩЕЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

### ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАЧАЛА В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

Участие партийных, общественных организаций и широких слоев населения в библиотечном строительстве. Эта деятельность общественности определяет социалистический характер библиотечного дела; выражает единство целей библиотек и трудящихся. Общественная инициатива развивается по двум основным направлениям: 1) участие в культурно-просветительной работе библиотек, в пропаганде книги и руководстве чтением; 2) участие в коллективном руководстве библиотеками, общественном контроле за их деятельностью. Формы участия общественности в библиотечном деле: *библиотечный совет* (см.), *библиотечный актив* (см.), отчеты библиотек перед населением и т. п.

### ОБЩЕСТВЕННЫЙ СМОТР БИБЛИОТЕК

Комплекс мероприятий по общественной проверке и оценке

деятельности библиотек. О. с. б. способствует оживлению деятельности библиотек, выявлению и распространению передового библиотечного опыта; условия смотра определяют пути совершенствования библиотечного дела. О. с. б. организуется на широкой общественной основе, с привлечением государственных органов руководства библиотечным делом, комсомола, профсоюзов, колхозов, печати. Возглавляют О. с. б. комитеты и комиссии из представителей соревнующихся библиотек, а также заинтересованных организаций и учреждений. Формы О. с. б. — конкурс на лучшую библиотеку (см.), соревнование за лучшую постановку библиотечного дела и др., которые носят эпизодический характер. Наиболее крупные мероприятия — Всесоюзные общественные смотры библиотек всех систем и ведомств, посвященные 50-летию Великой Октябрьской социалистической революции и 100-летию со дня рождения В. И. Ленина.

### ОБЩИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

Определители, применяемые во всех разделах «Универсальной десятичной классификации». Различаются О. о. семи типов: времени, места, народов, с дефисом, точки зрения, формы, языка. Каждому типу О. о. соответствуют опознавательные знаки, при помощи которых индексы О. о. присоединяются к индексам основных таблиц и

образуют вместе с ними сложные индексы. О. о. времени отражают временные хронологические признаки: эпохи, даты, периоды, годы, времена года, месяцы, дни, часы и другие понятия, в рамках которых происходит событие, описанное в произведении печати. Опознавательный знак — кавычки (↔). Сии.: Хронологические определители. О. о. места отражают признаки: место и пространство вообще (единицы пространства; местоположение, определенное с помощью градусной сети и т. п.), физико-географические области и зоны, реки, моря, океаны; страны и территории древнего мира, страны и местности современного мира. Опознавательный знак — круглые скобки (1/9...). В пределах таблицы О. о. места применяются специальные определители (см.), отражающие ограничение места. Сии.: Географические определители. Территориальные определители. О. о. народов отражают признаки национальности и народности, обозначения народов и этнических групп. Опознавательный знак — круглые скобки со знаком равенства (=...). Для отражения коренных народов (уроженцев) разработана таблица специальных определителей. Для обозначения народов определенных общегеографических или физико-географических районов, а также стран мира используются цифровые обозначения О. о.

места. Сии.: Этнические определители. О. о. с дефисом применяются для обозначения отдельных лиц по различным признакам в зависимости от занимаемого положения, характера связей с предприятием, оплаты труда, возраста, национальности, половой принадлежности, физического и психического состояния, рода деятельности. Опознавательный знак — дефис ноль пять -0,5... О. о. точки зрения отражают аспект, в котором рассматривается данный предмет в произведении печати. Опознавательный знак — точка ноль ноль .00... В данном случае точка — не разделительный знак и может быть поставлена после индекса с любым числом знаков. О. о. формы отражают форму издания, его особенности, читательское или целевое назначение. Опознавательный знак — круглые скобки, ноль (0...). О. о. языка отражают лингвистические признаки. Опознавательный знак — равенство =... Сии.: Лингвистические определители.

### ОБЩИЕ ТИПОВЫЕ ДЕЛЕНИЯ

см. Типовые деления.

### ОБЩИЙ АБОНЕМЕНТ

см. Абонемент.

### ОБЪЕМ ФОНДА

Число произведений печати в библиотечном фонде — одна

из характеристик информационного потенциала библиотеки и обеспеченности населения библиотечной книгой, исчисляется в единицах учета фонда (см.) и учитывается государственной статистикой. Для массовых библиотек разрабатывается оптимальный О. ф., критериями которого служат читаемость и обращаемость фонда. Динамика О. ф. зависит от соотношения числа поступающих и исключаемых из фонда произведений печати.

### ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Часть тиража каждого издания, доставляемая в обязательном порядке полиграфическими предприятиями (или издающими организациями) в определенные законом или специальным распоряжением государственные книгохранилища, библиотеки, библиографические и информационные центры. В СССР существуют три типа О. э.: бесплатный, ведомственный и платный. О. э. бесплатный — полный комплект отечественных произведений печати в масштабе всей страны (всесоюзный), отдельной республики (республиканский) или области (местный), направляемый бесплатно в библиографические учреждения и крупные библиотеки. О. э. бесплатный всесоюзный через ВКП получают крупнейшие библиотеки. Первый, наиболее полный комп.

лект, поступает во ВКП, хранящую архив советской печати. О. э. бесплатный республиканский получают все государственные республиканские библиотеки и крупнейшие специальные библиотеки союзных и автономных республик. О. э. бесплатный местный получают областные и краевые библиотеки. Син.: Контрольный экземпляр. О. э. ведомственный — комплект произведений печати, выпускаемых предприятиями и учреждениями определенного ведомства, и рассылаемый заинтересованным организациям и учреждениям данного ведомства. О. э. платный — комплект печатных изданий, выходящих в СССР, получаемый крупными библиотеками страны через ЦКНБ. В зависимости от степени охвата печатной продукции различается О. э. платный полный (произведения печати по всем отраслям знания) и О. э. платный выборочный (по отдельным отраслям знания). О. э. платный получают государственные библиотеки союзных республик, областные, краевые, республиканские (АССР) библиотеки, а также библиотеки некоторых научно-исследовательских институтов, вузов, предприятий и организаций страны. Система О. э. — один из важнейших источников централизованного комплектования библиотек.

См. также: Источники комплектования.

### ОДНОРОДНАЯ ИНДЕКСАЦИЯ

см. Индексация.

### ОПЕРАТИВНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

см. Планирование работы библиотеки.

### ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

см. План комплектования.

### ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ

см. Учет в библиотеке.

**ОПИСАНИЕ ПОД АВТОРОМ**  
Вид основного или добавочного описания, у которого заголовком описания является имя индивидуального или коллективного автора. Индивидуальный автор — лицо, единолично или в соавторстве с другими лицами, написавшее произведение; при составлении описаний в некоторых случаях к авторам приравниваются составители, собиратели и другие лица, подготовившие материал к печати. Коллективные авторы — учреждения и организации (постоянные или временные), публикующие от своего имени официальные материалы, сборники работ своих сотрудников или продолжающиеся издания типа «Трудов», «Ученых записок» и т. п.

### ОПИСАНИЕ ПОД ЗАГЛАВИЕМ

Вид основного или добавочного описания, у которого на-

чальным словом описания, определяющим его место в алфавитном ряду, является первое слово заглавия произведения. Границы применения и особенности О. п. з. регламентируются *Правилами описания произведений печати* (см.).

### ОПИСАНИЕ ПОД ИНДИВИДУАЛЬНЫМ АВТОРОМ

см. Описание под автором.

### ОПИСАНИЕ ПОД КОЛЛЕКТИВНЫМ АВТОРОМ

см. Описание под автором.

### ОПИСАНИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

1. Метод библиотечной обработки произведений печати сущность которого состоит в составлении по определенным правилам и в установленной последовательности записи, содержащей основные сведения о произведении печати, его части или группе произведений, что позволяет правильно его охарактеризовать и идентифицировать. О. п. п. широко применяется в библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности, при составлении каталогов, картотек, библиографических и информационных изданий.

2. Процесс библиотечной обработки произведений печати, в

ходе которого каталогизатор оформляет библиографическое описание на основе правил описания произведений печати. Обязательное условие О. п. п. — непосредственное ознакомление с произведением печати. Приемы и правила выполнения процесса О. п. п. определяются *методикой описания* (см.).

3. Научная дисциплина, составная часть библиотековедения, изучающая историю, теорию, методику и практику О. п. п. и организации алфавитных каталогов. Главные методические приемы современной международной практики О. п. п. сложились еще в конце XIX — начале XX в., когда во многих странах были разработаны национальные своды правил О. п. п., из которых наибольшую известность приобрели англо-американская и прусская инструкции. В СССР всей научно-исследовательской и методической работой в этой области руководит Междудомственная каталогизационная комиссия. Большой вклад в разработку советской методики О. п. п. внесли выдающиеся библиотековеды и библиографоведы Г. К. Дерман, Г. И. Иванов, Л. В. Трофимов, Е. И. Шамурин и др. Итог многолетних усилий советских библиотековедов и библиографов — *Единые правила описания произведений печати* (см.) и первые государственные стандарты по О. п. п., введенные с 1970 г.

## ОПОРНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека, которая является базой административных органов, центральных и головных библиотек по распространению передового опыта и оказанию научно-методической, справочно-библиографической и информационной помощи библиотекам определенного региона, сети (научно-технических, высших учебных заведений, медицинских, сельскохозяйственных, профсоюзных, массовых библиотек системы Министерства культуры СССР и т. п.). О. б. должна быть библиотека с лучшими показателями работы.

## ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

В «Универсальной десятичной классификации» — единообразные стандартизированные рубрики, образованные в соответствии с принципом типизации. В зависимости от степени общности О. подразделяются на *общие О.* (см.) и *специальные О.* (см.). Присоединяя индексы О. при помощи опознавательных знаков к индексам основных таблиц, образуют сложные индексы.

## ОРГАНИЗАЦИЯ КАТАЛОГОВ

Совокупность процессов и операций, обеспечивающих функционирование каталогов в соответствии с их задачами и предъявляемыми к ним требованиями. О. к. включает процессы и операции: 1) составление *паспорта каталога* (см.);

2) подготовку и оформление *каталожных карточек* (см.) с *каталогизационным описанием* (см.) каждого произведения печати, *шифром* (см.), *индексами* (см.) и *предметными рубриками* (см.), а также *вспомогательных карточек* (см.); 3) *растановку карточек*; 4) оформление каталога; 5) размещение каталога в соответствии с читательским назначением; 6) *редакцию каталога* (см.); 7) создание пособий, облегчающих пользование каталогом читателями и работниками библиотеки. Такие пособия могут входить в систему мероприятий библиотеки по *пропаганде каталогов* (см.) или организовываться в виде *вспомогательных картотек: картотеки методических решений* (см.); *картотеки заглавий* (см.) к алфавитному каталогу; *алфавитно-предметного указателя* (см.) к систематическому каталогу; *списка предметных рубрик* (см.), картотек типовых подрубрик, обратных ссылок и др. — к предметному каталогу. В крупных библиотеках универсального профиля, а также в специальных библиотеках в О. к. могут входить также и другие процессы и операции.

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Система мер, обеспечивающих нормальное функционирование библиотеки и достижение ею оптимальных результатов посредством упорядочения ее дея-

тельности. Формы О. р. б. должны быть подчинены задачам и содержанию деятельности библиотеки и определяются ими. О. р. б. делят по: основным разделам — организация технологии, труда и управления; важнейшим функциям — организация библиотечной технологии, организация труда, управление, учет и отчетность, планирование, административно-хозяйственная и финансовая работа; основным подсистемам: организация книжного фонда и его пополнения, информационно-поисковых систем и информационно-библиографической службы, административно-хозяйственной службы, обслуживания читателей, научно-исследовательской, методической и издательской работы, управление библиотекой.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В БИБЛИОТЕКЕ

см. Научная организация труда (НОТ) в библиотеке.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ФОНДА

Совокупность процессов и операций, обеспечивающих функционирование фонда в соответствии с его задачами и предъявляемыми к нему требованиями. Термин введен Ю. В. Григорьевым в 1953 г. О. ф. включает: 1) прием, учет, обработку произведений печати в отделе (структурные подразделения библиотеки); 2) размещение; 3) хранение;

5) проверку. Унификация процессов О. ф. отражена в нормативных документах: Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках, Инструкция по библиотечной технике для областных, краевых и республиканских (АССР) библиотек и других аналогичных изданиях.

## ОРГТЕХНИКА В БИБЛИОТЕКЕ

Совокупность различных технических средств, применяемых для механизации и автоматизации труда библиотекаря. Включает устройства и приборы, связанные с созданием текстовой, графической и другой документации, а также управленческую связь и подразделяется на: 1) средства составления текстовых документов и приспособления к ним — пишущие машинки, диктофоны, авторучки; 2) средства копирования и размножения документов — офсетные печатные машины (ротатрипты), оборудование трафаретной печати (гектографы), электрографическое оборудование и оборудование для фотопечати; 3) средства обработки документов — фальцевальные и листоподборочные машины, резальные, сшивающие машины, ламинаторы, адресовальные и штемпелевальные устройства; 4) средства хранения и поиска документов — различные картотеки, поисковые системы на ручных перфокартах и т. п.; 5) средства адми-

нистративной и технологической связи и сигнализации — поисково-вызывные и звуковизуальные информационные устройства.

### ОСНОВАНИЕ ДЕЛЕНИЯ

Признак, по которому в системах библиотечно-библиографической классификации образуются деления одного классификационного ряда, одной ступени классификации. Главным О. д. выступает содержание произведения печати, последующие классификационные ряды образуются по признакам формы и назначения материала, территориальным, хронологическим или специфическим для определенной отрасли. В последнем случае О. д. выступают объекты, методы, процессы, материалы, организации и учреждений и пр. В пределах одного классификационного ряда должно применяться единое О. д.

### ОСНОВНАЯ КАРТОЧКА

Каталожная карточка, содержащая основное описание и полный индекс. В соответствии с принципом единой карточки О. к. включается во все каталоги библиотеки.

### ОСНОВНОЕ ОПИСАНИЕ

Каталогизационное описание произведения печати, содержащее наиболее полные библиографические сведения о нем. О. о. записывается на *основную карточку* (см.).

### ОСНОВНОЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

### ОСНОВНОЙ ФОНД

Фонд, включающий основную массу произведений печати, создаваемый в соответствии с типом и структурой библиотеки. В крупных библиотеках основной фонд размещается в центральном книгохранилище и находится в ведении отдела хранения. В О. ф. могут входить различные виды изданий, литература на различных языках и по разным отраслям знания. См. также: Подсобный фонд. Специализированный фонд.

### ОСНОВНЫЕ ТАБЛИЦЫ КЛАССИФИКАЦИИ

см. Таблицы классификации.

### ОТБОР ЛИТЕРАТУРЫ

см. Комплектование фонда.

### ОТДЕЛ БИБЛИОТЕКИ

Наиболее крупное структурное подразделение библиотеки, выполняющее возложенные на него функции. Целесообразность создания отделов зависит от задач, стоящих перед библиотеками различных типов, а также от материальных условий, позволяющих обеспечить организацию необходимых структурных подразделений. В О. б. могут быть выделены в качестве самостоятельных единицы сектора, группы, читальные залы, кабинеты, кафедры. Работой О. б.

руководит заведующий, назначаемый директором библиотеки; заведующие секторами (группами, читальными залами, кабинетами) назначаются директором библиотеки по представлению заведующего отделом. О. б. функционируют на основе положений, разрабатываемых на базе типовых или примерных положений, установленных для библиотек определенного типа и ведомства. Обязанности между сотрудниками отделов распределяются на основе должностных инструкций, составляемых с учетом типовых или примерных инструкций. В крупных научных библиотеках отделы могут быть объединены в комплексы, подчиняемые одному из заместителей директора библиотеки. О. комплексный выполняет весь комплекс работ по формированию фонда, его организации и использованию (отдел иностранной литературы или отдел музыкально-песенной литературы в республиканской (АССР), краевой, областной библиотеке). О. отраслевой обслуживает читателей литературой по определенной отрасли народного хозяйства, науки и культуры; выделяется в структуре универсальной или многоотраслевой библиотеки путем формирования фондов литературы по определенной отрасли знания. Например, отдел технической и патентной литературы республиканской (АССР), краевой, областной библиотеки. О. функциональный выполняет одну из основных

функций библиотеки (отдел комплектования фондов, отдел обработки литературы и др.); работает в тесном контакте с отраслевыми и комплексными отделами, является основой функциональной структуры библиотеки, а также базой ее соединения с отраслевой структурой; позволяет правильно разделять труд и планомерно выполнять работы по ведущим процессам библиотечного дела (формирование, обработка и хранение книжного фонда, библиографическая и методическая работа, информационно-библиографическое обслуживание читателей и т. д.).

### ОТДЕЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

Структурное подразделение массовой или специальной библиотеки, обслуживающее всех читателей (абонемент) или отдельную группу (юношеское отделение, детское отделение). О. б. соответствует отделу крупной библиотеки, но с меньшим объемом работы.

### ОТКРЫТЫЙ ДОСТУП К ФОНДАМ

Система обслуживания читателей, заключающаяся в предоставлении читателям возможности самостоятельно выбирать литературу непосредственно в фонде библиотеки. Сокращенно термин «открытый доступ» — перевод с английского «open access»; в русской литера-

туре введен в 1917 г. Л. Б. Хавкиной (1871—1949). О. д. к. ф. впервые введен в 70-х гг. XIX в. в США, а затем в других странах. В дореволюционной России делались попытки организовать О. д. к. ф., но широкое распространение он получил в СССР, особенно с конца 50-х гг. XX в. как система обслуживания, наиболее соответствующая возросшему культурному уровню советского народа. О. д. к. ф. создает условия для дифференцированного обслуживания читателей (см.) в соответствии с их интересами, запросами, подготовкой, начитанностью. О. д. к. ф. зависит от объема фондов; в массовых библиотеках О. д. организуется к большей части фондов, в научных и специальных библиотеках к *подсобным фондам* (см.), к фонду справочных изданий и пр. При О. д. к. ф. изменяется методика обслуживания читателей: характер беседы, формы рекомендации литературы и библиографических пособий, оформление приема и выдачи литературы. Сама организация фондов должна облегчить читателям выбор книг: с помощью выставок в фонде, включения в отделы фонда малых форм библиографических пособий (списков литературы «С чего начать»), оформления стеллажей надписями и разделителями; ссылок и отсылок к другим разделам фонда, к соответствующим делениям каталогов и карточек.

**ОТНОСИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ**  
см. Показатели библиотечной статистики.

### **ОТРАСЛЕВАЯ БИБЛИОТЕКА**

Библиотека определенной отрасли науки, культуры и народного хозяйства, обеспечивающая библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание ученых и специалистов отрасли, а также специалистов других отраслей по тематике своего фонда в читальных залах, на абонементе, по межбиблиотечному и заочному абонементам. Финансируется О. б. из средств министерства (ведомства, добровольного общества).

**ОТРАСЛЕВОЙ АБОНЕМЕНТ**  
см. Абонемент.

**ОТРАСЛЕВОЙ ОТДЕЛ БИБЛИОТЕКИ**  
см. Отдел библиотеки.

**ОТРАСЛЕВОЙ ФОНД**  
см. Специализированный фонд.

**ОТРАСЛЕВЫЕ ТАБЛИЦЫ КЛАССИФИКАЦИИ**  
см. Таблицы классификации.

**ОТСЫЛКА**  
см. Ссылка.

### **ОТЧЕТНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

Система показателей, характеризующих итоги работы библиотеки за определенный период, сообщаемых вышестоящим организациям, органам государственной статистики, а также читательской общественности, по формам и срокам, утвержденным ЦСУ. О. б. — средство оперативного руководства библиотекой (или сети библиотек), одна из основных форм наблюдения за состоянием библиотечного дела в СССР, а также источник изучения опыта работы советских библиотек, важная предпосылка для планомерного развития библиотечного дела. О. б. бывает годовая и за текущий период (полугодовая, квартальная, ежемесячная и т. п.). Общегосударственная О. б. обязательна для библиотек всех министерств и ведомств и представляется ими по линии ведомственного подчинения, а также в соответствующие органы ЦСУ СССР. Наиболее распространенный вид отчета библиотеки перед населением — читательская конференция, либо собрания читателей, производственные собрания колхозников, профсоюзные собрания рабочих и служащих, заседания библиотечных советов, публикация отчетов в печати.

**ОХРАНА ФОНДА**  
см. Сохранность фонда.

### **ПАГИНАЦИЯ**

В описании произведений печати — элемент количественной характеристики: число страниц (столбцов, листов) произведения печати.

**ПАРАЛЛЕЛЬНОЕ ЗАГЛАВИЕ**  
см. Заглавие.

### **ПАРАЛЛЕЛЬНЫЕ ОПИСАНИЯ**

Два или более описаний одного произведения, составленные на разных языках. П. о. применяются при описании произведений с текстом или библиографическими данными на разных языках.

### **ПАСПОРТ КАТАЛОГА**

Документ, включающий основные сведения о конкретном каталоге: наименование; дата организации; способ группировки описаний и особенности расстановки в пределах каждого деления; читательское назначение; отражаемые фонды; методические материалы по организации каталога; справочный аппарат; сведения о лицах, ответственных за каталог и т. п. П. к. оформляется на каждый каталог библиотеки в момент его организации и постоянно дополняется сведениями обо всех изменениях. Сил.: План каталога.

## ПАСПОРТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕК

1. Составление документа, который отражает основные сведения о здании библиотеки в целом, включая конструктивные элементы и отделку строений, инженерно-техническое оборудование и устройства, вспомогательные сооружения, оценочную стоимость по балансу и местоположение. П. б. проводится по определенной форме и инструкции.

2. Собираение сведений о состоянии библиотечной сети в пределах какой-либо территории или ведомственной принадлежности (паспортизация библиотечной сети) или о состоянии отдельных участков библиотечной работы (паспортизация каталогов и т. п.). В этом случае для сбора сведений также разрабатывается документ определенной формы — «паспорт».

## ПЕРВИЧНЫЙ УЧЕТ

см. Учет в библиотеке.

## ПЕРЕДВИЖНАЯ БИБЛИОТЕКА

Форма внестационарного обслуживания читателей, при которой стационарная библиотека передает во временное пользование предприятию, учреждению или организации определенное число специально подобранных произведений печати. В отличие от филиала библиотеки в П. б. нет постоянного штата; библиотекарь-передвижник работает на общественных

началах. П. б. начали создаваться в России в 1908—1915 гг., но широкое развитие они получили лишь в советское время.

## ПЕРЕДВИЖНОЙ ФОНД

Фонд, предназначенный для использования в сети передвижных библиотек. На базе П. ф. может быть создан самостоятельный отдел в стационарных библиотеках (районных, городских, профсоюзных библиотеках предприятий, дворцов и домов культуры) или организовано самостоятельное учреждение. В функции отдела П. ф. помимо организации и комплектования передвижных библиотек входит также оказание методической помощи работающим в них активистам. П. ф. может быть универсальным и отраслевым.

## ПЕРЕКАТАЛОГИЗАЦИЯ

см. Рекаталогизация.

## ПЕРЕКЛАССИФИКАЦИЯ

см. Реклассификация.

## ПЕРЕКРЕСТНАЯ ССЫЛКА

см. Ссылка.

## ПЕРЕПИСЬ БИБЛИОТЕК

Статистическое обследование библиотек за определенный период. П. б. бывает полной (обследуют библиотеки всех типов и ведомств) и частичной (собирают сведения о группе библиотек — научных, школьных и т. д.). При проведении переписи библиотеки заполняют на основе данных учета и отчетности

статистический бланк специальной формы. Частичная П. б. проводилась во время переписи учреждений народного образования в 1920 г.; в 1929 г. в перепись научных учреждений страны были включены сведения о научных библиотеках — самостоятельных и несамостоятельных. Всесоюзная перепись библиотек 1 окт. 1934 г., состоявшая по инициативе Н. К. Крупской, — это первая П. б. в мировой практике; ее результаты не потеряли познавательного значения до сих пор. Начиная с 1960 г., ЦСУ СССР каждые пять лет проводит перепись научных и специальных библиотек, которые освобождены от ежегодного статистического отчета. Последняя перепись была в 1971 г.

## ПЕРЕПЛЕТНАЯ ЕДИНИЦА

см. Том.

## ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ

Периодическая регистрация читателей библиотеки, позволяющая уточнить их число и состав и внести новые сведения в читательские документы (регистрационную карточку, формуляр читателя), если произошли какие-либо изменения (места жительства, работы, квалификации). См. также: Регистрация читателей.

## ПЕРЕУЧЕТ ФОНДА

см. Проверка фонда.

## ПЕРЕЧИСЛИТЕЛЬНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

Классификация, представляющая собой перечень понятий, разделенных на отделы (классы); типовые понятия не выделены в особые таблицы и отражаются повторением рубрик одинакового содержания, имеющих иногда унифицированные обозначения. Произведение печати по содержанию относится к более или менее установленной рубрике с заранее установленным индексом (см.). Детализированная П. к. имеет значительный объем («Классификация Библиотеки конгресса США» опубликована в 28-ми книгах общим объемом около 6000 с.). В СССР П. к. применяются в качестве рубрикаторов реферативных и библиографических изданий. П. к. является, например, «Классификация литературы в органах государственной библиографии» (см.). См. также: Система библиотечно-библиографической классификации.

## ПЕРСПЕКТИВНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

см. Планирование работы библиотеки.

## ПЕРТИНЕНТНОСТЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Соответствие содержания приобретаемых библиотекой произведений печати читательским интересам. См. также: Релевантность комплектования.

## ПЕЧАТНАЯ ЕДИНИЦА

см. Издание.

## ПЕЧАТНАЯ КАРТОЧКА

Каталожная карточка, напечатанная типографским или иным способом, кроме машинописного, на одной стороне плотной бумаги или картона и предназначенная для применения в карточных каталогах; является формой централизованной каталогизации в том случае, если предусматривается ее распространение в сети библиотек. Еще в 1823 г. по инициативе Ф. Ф. Рейсса в типографии Московского университета были впервые в мире напечатаны 500 каталожных карточек. В зарубежных странах первые попытки издания П. к. были предприняты лишь в 60-х гг. XIX в. С 1901 г. Библиотека конгресса США печатает и распространяет по многим библиотекам свои П. к. В СССР П. к. регулярно издаются лишь после Великой Октябрьской социалистической революции. В октябре 1925 г. Бюро центральной каталогизации (БЦК) Главполитпросвета начало издавать П. к., снабженные краткой аннотацией, на книги для массовых библиотек. Впоследствии аннотированные П. к. для массовых библиотек стала составлять ГБЛ. П. к. для научных и специальных библиотек издаются с 1 янв. 1927 г. Государственной центральной книжной палатой РСФСР (ныне — ВКП). В союзных и авто-

номных республиках страны издаются П. к. на произведения печати, публикуемые на территории республик. ГБЛ выпускает комплекты аннотированных П. к. для городских, районных, сельских, детских и школьных библиотек с *библиографическим описанием* (см.), сведениями о цене и тираже книги, *полным индексом* (см.), *авторским знаком* (см.), *аннотацией* (см.). П. к. ВКП выпускаются полными, сокращенными и отраслевыми серийными комплектами. На них приводятся библиографическое описание, справки о добавочных описаниях, предметные рубрики, классификационные индексы, авторский знак и другие сведения. Подписчики на П. к. ВКП получают такжесылочные и справочные карточки, списки исправлений, сообщения о новых классификационных индексах и предметных рубриках, об изменениях в методике описания, систематизации и предметизации. ВКП с 1949 г. выпускает также П. к. на статьи из центральных журналов и основных журналов союзных республик (на русском языке), из продолжающихся изданий типа «Трудов» и «Ученых записок»; с 1954 г. — П. к. на авторефераты диссертаций (в 1952—1953 гг. эти карточки издавались Библиотекой Академии наук); с 1956 г. — П. к. на статьи из центральных и отраслевых газет, на рецензии. ГБЛ издает П. к. на нотные и карто-

графические издания. П. к. на описания изобретений к авторским свидетельствам выпускаются Центральным научно-исследовательским институтом патентной информации (ЦНИИПИ). П. к. на стандарты, технические условия и другую нормативную документацию выпускает Всесоюзный информационный фонд стандартов Всесоюзного научно-исследовательского института технической информации, классификации и кодирования (ВИФС ВНИИКИ). Крупнейшие библиотеки страны и органы информации выпускают также П. к. на зарубежные книги и статьи из зарубежных журналов.

## ПЕЧАТНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, напечатанный типографским или иным полиграфическим способом. Издаются, в основном, *сводные* (см.) и *типовые* (см.) каталоги. Преимущество П. к. перед карточным — компактность размещения информации, быстрота просмотра, при наличии нескольких экземпляров им могут одновременно пользоваться многие читатели, в том числе и за пределами библиотеки. Вспомогательные указатели к П. к. помогают вести многоаспектный поиск информации. Недостаток П. к.: чтобы внести изменения или дополнения, либо включить текущие поступления, нужно переиздать П. к. или выпустить дополнения к нему.

## ПЛАН ВЫПУСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Библиографическое пособие, содержащее аннотированный перечень запланированных на год изданий данного издательства. Имеет вкладыш Бланк для заказов и служит для сбора заказов, в том числе и библиотекарями, по которым определяют тираж книги.

## ПЛАН КАТАЛОГА

см. Паспорт каталога.

## ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Документ, в котором определяется профиль комплектования фондов на какой-либо период. П. к. бывает двух видов: оперативный и тематический. П. к. оперативный — часть годового или квартального плана комплектования библиотеки, который составляется на основе тематического плана комплектования с учетом задач библиотеки на планируемый срок и содержит конкретные числовые показатели, отражающие перспективы комплектования по источникам, видам и числу произведений печати, а также финансовые расчеты. При исчислении показателей учитывают выполнение плана за предыдущий период, в новый план вносятся поправочный коэффициент. П. к. тематический — перспективный план комплектования по содержанию, типам, видам и числу экземпляров намечаемых для приобретения произведений печати. П. к. тематический со-

ставляется после изучения экономического профиля района, контингента читателей, фонда и содержания работы однотипных библиотек с учетом координации или кооперации их комплектования. В крупных универсальных библиотеках, комплекующих систему фондов, П. р. тематический часто называют профилем комплектования.

### ПЛАН РАСПОЛОЖЕНИЯ

В «Библиотечно-библиографической классификации» — метод типизации, заключающийся в единообразном построении классификационных индексов определенного отдела на основе особой таблицы. Характерная особенность метода — отсутствие специальных опознавательных знаков; индексы П. р. присоединяются непосредственно к индексам основных таблиц. В Универсальной десятичной классификации аналогичный метод — скользящие окончания.

### ПЛАНИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Форма управления библиотечным делом, предусматривающая составление обязательных заданий по развитию библиотечного дела. П. б. д. определяет: 1) направление и масштабы развития библиотечного дела в стране; 2) рациональное размещение сети библиотек с тем, чтобы наиболее полно охватить население библиотечным обслуживанием; 3) материально-тех-

ническую базу развития библиотечного дела (объем, финансирование, строительство зданий и т. д.); 4) обеспечение библиотек квалифицированными кадрами. Главные показатели роста библиотечной сети и обслуживания населения книгой входят в план культурного строительства и в годовые и перспективные народнохозяйственные планы страны, республик, областей, краев, районов.

### ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Разработка, проверка и совершенствование планов развития библиотеки для систематического и эффективного выполнения ее социальных функций в социалистическом обществе. Взаимосвязанные плановые задания определяют: а) основные направления деятельности библиотек, цели и задачи работы; б) тематику, содержание, формы и методы работы; в) объем работы; г) трудовые, материально-технические и финансовые затраты. В основе П. р. б. лежат общие принципы социалистического планирования народного хозяйства и культуры: партийность, научная обоснованность, директивность, непрерывность. П. р. б. делится на перспективное, текущее и оперативное. П. р. б. оперативное — планирование на основе текущих планов (годовых, квартальных, месячных) заданий на короткие отрезки времени для библиотеки, ее структурных

подразделений или отдельных сотрудников. П. р. б. перспективное определяет плановые задания на длительный период (5 лет и более). Перспективные планы могут быть универсальными и тематическими (например, тематический план комплектования, план научно-исследовательской работы по библиотечному делу и библиографии). П. р. б. текущее — планы на конкретный период (год, квартал, месяц), которые конкретизируют и уточняют задания перспективных планов. Основное звено текущего планирования — годовая план, определяющий содержание и объем работы библиотеки на предстоящий год по всем основным разделам деятельности библиотеки. Квартальные планы конкретизируют виды работ, предусмотренных годовым планом, вносят необходимые изменения в работу библиотеки, продиктованные текущими событиями, уточняют сроки проведения работ и исполнителей. В библиотеках учебных заведений планы составляются на учебный семестр или учебную четверть. Месячный план — календарный план, в котором указывается, какая работа, когда, где и кем будет проведена в течение месяца.

В систему планов входит также сводный план, в котором определяют задачи и содержание работы ряда библиотек на конкретный период для координации и кооперации их деятель-

ности. Сводный план может быть как перспективным, так и текущим, может охватывать работу библиотек одного региона и принадлежащих одному, либо нескольким ведомствам. Сводный план универсальный составляют по различным сторонам деятельности библиотек, но чаще всего как тематический (комплектования и использования фондов, информационно-библиографической, методической, научно-исследовательской работы). Существует также финансовый план — смета библиотеки. План работы библиотеки составляется обычно по типовой схеме, разработанной для библиотек данного типа.

### ПЛАНИРОВКА БИБЛИОТЕЧНЫХ ЗДАНИЙ

Система расположения помещений всех подразделений библиотеки, отвечающая содержанию и последовательности библиотечных технологических процессов. Для небольших библиотек она может быть элементарной — на одном этаже, для крупных и крупнейших библиотек — пространственной с расположением помещений на многих этажах. Исторически определялась широко используемая во всех старых библиотечных зданиях анфиладная планировка, которая характеризуется рядами проходных помещений (анфилада залов, отсюда — также «зальная планировка»). В дальнейшем анфиладной планировке, оставшейся

для крупных залов, стали со-  
путствовать коридоры, в кото-  
рых размещались более мелкие,  
читательские и производствен-  
но-служебные помещения. С на-  
чала 60-х гг. в СССР применя-  
ется гибкая планировка, сущ-  
ность и значение которой со-  
стоит в неограниченном изме-  
нении соотношения размеров  
площади и формы помещений  
без каких-либо сложных стро-  
ительных переустройств, с по-  
мощью передвижных, съемных,  
сборно-разборных, раздвижных  
и прочих перегородок, в том  
числе застекленных (система  
«бокс» и др.). Разгораживаю-  
щими устройствами могут быть  
стеллажи для книг, книжные  
витрины, выставочные щиты  
и др. При П. б. з. необходимо  
учитывать выделение читатель-  
ских помещений (до и после  
контроля), зоны книгохранения,  
производственно-служебных по-  
мещений, помещений инженер-  
но-технического оборудования.

#### **ПЛАТНЫЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР**

см. Обязательный экземпляр.

#### **ПЛОСКАЯ КАРТОТЕКА**

см. Горизонтальная картотека.

#### **ПОВТОРНОЕ ОТРАЖЕНИЕ**

Метод многостороннего отра-  
жения произведений печати в  
каталогах, когда описание про-  
изведения печати помещают в  
два или более места. Соответ-  
ственно оформляется необходи-

мое число каталожных карто-  
чек, причем первая из них на-  
зывается основной, а все ос-  
тальные в реальных катало-  
гах — дополнительными, а в  
алфавитном каталоге — вспомо-  
гательными. Игнорирование  
П. о. снижает поисковые фун-  
кции каталогов, непродуманно  
широкое применение излишне  
увеличивает объем каталогов,  
усложняет работу с ними. В  
реальных каталогах советских  
библиотек метод П. о. широко  
применяется для пропаганды  
наиболее ценной в идейно-по-  
литическом и научном отноше-  
нии литературы, в первую оче-  
редь — произведений классиков  
марксизма-ленинизма, поста-  
новлений КПСС и Советского  
правительства.

#### **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

Совершенствование професси-  
ональных знаний, навыков и  
умений, повышение идейно-по-  
литического и общеобразова-  
тельного уровня библиотекарей  
в соответствии с новейшими до-  
стижениями культуры, науки и  
техники, а также с передовым  
библиотечным опытом. П. к. б.  
представляет собой систему,  
характеризующуюся всеобщно-  
стью (охват всех категорий  
библиотечных работников неза-  
висимо от их образования и  
опыта), непрерывностью, разно-  
сторонностью, дифференциаци-  
ей, многообразием форм и ме-  
тодов обучения и информации,

взаимно дополняющих друг  
друга. Формы и методы П. к. б.  
определяются типом библиотек,  
категорией работников, специ-  
фикой отдельных библиотечных  
процессов, стажем работы биб-  
лиотекарей. П. к. б. осуществ-  
ляется через семинарские заня-  
тия, курсы, занятия в школе  
*передового опыта* (см.), уча-  
стие в *научно-практических  
конференциях* (см.), изучение  
передового опыта, прохождение  
*практикумов для библиотекарей*  
(см.), а также стимулированием  
*самообразования* (см.) библю-  
течных работников. Работу по  
П. к. б. ведут институты повы-  
шения квалификации работни-  
ков культуры при министерст-  
вах культуры, курсовые базы  
министерств культуры, област-  
ных (краевых) управлений  
культуры, *методические центры*  
(см.) всех ступеней. Система  
П. к. б. опирается на государ-  
ственную систему подготовки  
библиотечных кадров и исполь-  
зует ее для непрерывного со-  
вершенствования их професси-  
ональной подготовки.

#### **ПОДВОРНЫЙ ОБХОД**

Обход библиотекарем или ак-  
тивистом со специально ото-  
бранными книгами дворов, до-  
мов и квартир для выявления  
и привлечения к чтению лиц, не  
пользующихся библиотекой. Со-  
бранные сведения позволяют  
представить картину охвата би-  
блиотечным обслуживанием на-  
селения данного участка, а  
также выявить читателей, нуж-

дающихся в обслуживании на  
дому (инвалиды, престарелые).

#### **ПОДЗАГОЛОВОЧНЫЕ ДАнные**

Элемент описания, содержащий  
сведения, помещаемые в произ-  
ведениях печати после заглавия  
или сформулированные биб-  
лиотекарем (библиографом) на  
основе анализа издания. К П.  
д. относятся, например, сведе-  
ния, уточняющие содержание  
произведения, его литератур-  
ную форму, жанр и назнече-  
ние; сведения о лицах, приня-  
вавших участие в подготовке  
издания (составителях, редак-  
торах, переводчиках, иллюстра-  
торах, авторах вступительных  
статей и т. п.); сведения о по-  
вторности издания, иногда с  
указанием его отличия от пре-  
дыдущего издания и др.

#### **ПОДРУБРИКА**

см. Предметная подрубрика.

#### **ПОДСОБНЫЙ ФОНД**

Фонд наиболее актуальной и  
часто спрашиваемой литерату-  
ры, создаваемый при читальных  
залах, абонеентах, справочных  
отделах для быстрого удовлет-  
ворения читательских запросов.  
Характер и величина П. ф. за-  
висит от типа библиотеки, ее  
структуры, помещения. В круп-  
ных научных библиотеках соз-  
даются специализированные  
П. ф. по видам изданий, отрас-  
лям знания или комплексам  
наук, по читательским группам.

## ПОДШИВКА ГАЗЕТ

Комплект номеров газеты за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), сшитый или переплетенный в том и принимаемый за единицу хранения.

## ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ

Количественные характеристики библиотечного дела, которые выражаются в абсолютных величинах (число читателей, книг и т. п.) и в относительных (обращаемость фонда, читаемость и пр.). Широко применяются средние П. б. с. (среднее число жителей, читателей, книг, приходящихся на одну библиотеку, средняя читаемость, обращаемость и др.). П. б. с. относительные отражают отношение одной сравниваемой величины к другой; применяются для сравнительной оценки состояния изучаемого явления, происходящих в нем изменений, степени его развития. Различают три вида относительных показателей: показатели динамики, структуры, интенсивности или степени. Показатели динамики характеризуют изменение изучаемого явления во времени, темпы развития изучаемого явления; исчисляются сопоставлением однородных показателей за различное время. Например, показатель темпа роста: отношение достигнутого уровня развития явления к базисному. Показатели ин-

тенсивности характеризуют частоту или интенсивность явления, степень его развития; исчисляются путем соотношения двух различных по содержанию, но взаимосвязанных величин, например числа книг и числа читателей. К этой группе относятся все показатели, рассчитанные на душу населения, на 1 км<sup>2</sup>. Показатели структуры характеризуют отношение части к целому, выявляют строение, состав явления; за основу сравнения принимается целое; исчисляются делением части на целое и выражаются обычно в процентах, показывая удельный вес (долю) части в общей совокупности. П. б. с. средние — обобщающие показатели, выражающие типичные размеры количественно варьирующих признаков однородных явлений. Метод средних величин представляет собой форму статистического обобщения. Средняя величина правильно характеризует лишь однородные по содержанию совокупности. Если совокупность в целом по составу неоднородна, то для получения типичных средних П. б. с. эта совокупность расчленяется на однородные группы, средние исчисляются для каждой группы отдельно.

## ПОКАЗАТЕЛИ ДИНАМИКИ

см. Показатели библиотечной статистики (относительные).

## ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ

см. Показатели библиотечной статистики (относительные).

## ПОКАЗАТЕЛИ ПЛАНА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цифры, определяющие объем работы библиотеки в планируемый период. П. л. р. б. выражаются как в абсолютных величинах (число читателей, объем книжного фонда, число посещений, выдач, массовых мероприятий и др.), так и в относительных (читаемость, обращаемость, книгообеспеченность и др.). При расчете П. л. р. б. должны учитываться задачи, стоящие перед библиотекой по дальнейшему расширению и улучшению библиотечного обслуживания населения, предыдущие итоги, нормы выработки, финансовые ассигнования, величина штата библиотеки, условия ее работы. Проводится также сравнение со средними показателями библиотек данного типа и с показателями передовых библиотек. См. также: Показатели библиотечной статистики.

## ПОКАЗАТЕЛИ СТРУКТУРЫ

см. Показатели библиотечной статистики (относительные).

## ПОЛНОТА КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Характеристика степени охвата произведений печати при комплектовании фонда для наиболее

полного удовлетворения читательских запросов. П. к. определяется отношением имеющихся в фонде библиотеки произведений печати определенной тематики (вида) к общему числу печатной продукции по данной тематике (виду).

## ПОЛНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

## ПОЛОЧНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

## ПОНИМАНИЕ ТЕКСТА

Умственная деятельность, в результате которой содержание текста становится доступным читающему. Содержание текста — мысль о каких-либо предметах или явлениях и отношения в словесной (знаковой) форме. В процессе П. т. читающий логически анализирует текст: выделяет логический субъект (предмет мысли) и логический предикат (высказывание о нем), устанавливает соподчинение высказываний: основным логическим субъектом текста является его тема, основным предикатом — раскрытие этой темы. Последнее, в свою очередь, может быть разложено на части, каждая из которых имеет свой субъект и предикат, и т. д. При чтении сложного текста происходит его реконструкция — «перевод» во внутреннюю речь читающего, при котором новые для читателя понятия и суждения объясняются через

сходные с ними, ранее усвоенные понятия и суждения. П. т. зависит от многих факторов: объективные факторы — структура текста, степень его сложности и субъективные — уровень развития читателя и объем, глубина знаний о предмете. Свойства П. т.: глубина, отчетливость, полнота осмысления. Мыслительная деятельность в процессе П. т. сопровождается интеллектуальными чувствами — положительными (при познании нового для читателя, при согласии с высказываниями) и отрицательными (при затрудненности П. т., несогласии с ним и т. п.). Относительно художественной литературы П. т. рассматривается как исходный компонент сложного процесса *восприятия* (см.). П. т. — необходимое звено в системе «автор — произведение — читатель».

#### **ПОРЯДКОВАЯ ИНДЕКСАЦИЯ**

см. Индексация.

#### **ПОРЯДКОВАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА**

см. Расстановка фонда.

#### **ПОСЕЩАЕМОСТЬ**

Среднее число посещений библиотеки одним читателем за год. По П. можно в известной мере судить, насколько стабилен читательский контингент. Для определения интенсивности пользования отделами библиотеки, учета загрузки библиотечных работников, а также для

изучения пропускной способности отделов библиотеки при проектировании новых помещений вычисляется средняя дневная П. делением числа посещений за год на число рабочих дней.

#### **ПОТЕНЦИАЛ БИБЛИОТЕКИ**

Условная величина, характеризующая мощь библиотеки, ее возможности и ресурсы по организации обслуживания читателей, библиографической, исследовательской и методической работы. П. б. определяется ее материально-финансовой базой: численность штата и уровень его квалификации, годовая сумма ассигнований на содержание библиотеки, размер занимаемой площади и соответствие помещений требованиям библиотечной технологии, оборудование, насыщенность оргтехникой, средствами механизации и автоматизации. П. б. обусловлен также объемом и составом фонда библиотеки, его соответствием запросам постоянных читателей, системой каталогов и картотек и всего справочно-библиографического аппарата.

#### **ПОТРЕБНОСТЬ В ЧТЕНИИ**

Осознаваемое или переживаемое отношение социального субъекта (личности, группы, общества) к чтению как к жизненно необходимой деятельности, посредством которой специфическим образом удовлетворяются коммуникативные, по-

знавательные, эстетические, нравственные и другие потребности. П. в. ч. проявляется на уровне общественного и индивидуального сознания. Как общественное явление, П. в. ч. обусловлена объективной необходимостью социального взаимодействия людей — общественного производства, идеологического воздействия, образования и воспитания, обмена культурными ценностями. Преломляясь в индивидуальном сознании, П. в. ч. реализуется в разнообразных *мотивах чтения* (см.), *читательских интересах* (см.) и является важным субъективным фактором, побуждающим личность к чтению. П. в. ч. проходит сложный путь развития от временных состояний (переживание нужды в определенной информации или впечатлениях) до устойчивого свойства личности. Она взаимосвязана с уровнем образования, общей культурой и *начитанностью* (см.) личности; в формировании П. в. ч. играет роль *руководство чтением* (см.). Высокий уровень П. в. ч. характеризуется целенаправленностью, возможностью саморазвития и избирательным отношением к произведениям печати, имеющим познавательную и идейно-эстетическую ценность.

#### **ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ**

Инструкция, регламентирующая составление библиографическо-

го описания: критерии выбора способа описания, формулирование заголовка описания, состав и последовательность других элементов описания, а также применение вспомогательных описаний и вспомогательных карточек в алфавитном каталоге. В СССР созданы общегосударственные инструкции «*Единые правила описания произведений печати*» (см.), на основе которых разработаны и введены (с 1 янв. 1970 г.) государственные стандарты на описание произведений печати в библиотечных каталогах, библиографических и научно-информационных изданиях.

#### **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

Документ, устанавливающий наиболее рациональные формы и порядок обслуживания читателей в библиотеке. П. п. б. дифференцируются в зависимости от особенностей библиотек различных типов; утверждаются для небольших библиотек одного типа соответствующим ведомством (Правила пользования массовой библиотекой), а для крупных библиотек — их директорами (Правила пользования читальными залами ГПБ).

#### **ПРАКТИКУМ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

Форма повышения квалификации библиотекарей, не имеющих специального образования

или опыта или назначенных на новый участок работы. Задача П. д. б. — ознакомить начинающих библиотекарей с основами библиотечного дела, привить им практические навыки, помочь освоить передовой опыт. Для прохождения П. привлекаются и те библиотекари, которые уже имеют опыт, но испытывают затруднения в организации каталогов, справочно-библиографической и информационной работе, комплектовании и организации фондов, организации открытого доступа к фондам, работе в условиях централизации и т. д.

### ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ЗАКАЗ ЛИТЕРАТУРЫ

Заявки на издания, готовящиеся к печати, которые составляются на основе *плана выпуска литературы* (см.) и *Бланка для заказов* (см.). В СССР централизованное оформление П. з. л. библиотеками осуществляется через *библиотечный коллектор* (см.).

### ПРЕДМЕТИЗАТОР

Сотрудник библиотеки, который осуществляет предметизацию произведений печати и организует предметный каталог.

### ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ

1. Метод библиотечной обработки произведений печати, сущность которого состоит в определении предмета произве-

дения печати, аспекта его рассмотрения, связей с другими предметами и последующего оформления формулировки предметной рубрики. Метод П. широко применяется в библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности при составлении *предметного каталога* (см.) и различных предметных указателей.

2. Процесс научной обработки произведений печати, в ходе которого предметизатор формулирует на основе списка предметных рубрик предметные рубрики и подрубрики на произведение печати и организует предметные комплексы. Обязательное условие выполнения процесса П. — изучение содержания произведения печати в ходе непосредственного ознакомления с ним. Приемы и правила выполнения процесса П. определяются *методикой предметизации* (см.).

3. Научная дисциплина — составная часть библиотековедения, изучающая историю, теорию, методику и практику П. и организацию предметных каталогов. Одним из первых пособий по П. может считаться руководство Ч. Э. Кеттера по составлению *словарного каталога* (см.). В дальнейшем развитие теории и методики П. проходило в тесной связи с практикой ведения предметных каталогов или предметных указателей в различных странах мира.

### «ПРЕДМЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ»

Комбинационная система библиотечно-библиографической классификации, состоящая из основных таблиц, таблиц алфавитных индексов, таблиц категорий и алфавитно-предметного указателя. Разработана крупным английским библиотековедом Джемсом Даффом Брауном (1862—1914). 1-е издание опубликовано в 1903 г., 3-е, расширенное и исправленное издание — в 1939 г. Автор предпринял попытку объединить в одной системе предметизацию и классификацию; в результате механически и зачастую формально объединены различные по содержанию и построению дисциплины.

Предусмотрены следующие формы типизации: таблицы алфавитных индексов для группировки персоналий; беллетристики, поэзии, драмы и других алфавитных групп; таблицы категорий (деления общего характера, формы и назначения материала); использование индексов некоторых разделов в качестве типовых делений. Индексация смешанная буквенно-цифровая, порядковая. Детализация — до 4-х знаков в основной таблице (трехзначные цифровые индексы, порядковые); до 3-х ступеней классификации в таблицах категорий, две ступени классификации в таблице дат. Возможности роста ограничены принятой базой, однако в таблице имеются резервные

индексы. «П. к.» применяется в 30 библиотеках Великобритании. В СССР не применяется.

### ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА

Элемент сложной предметной рубрики: присоединяется к ней при помощи тире или точки; обозначает аспекты изучения предмета, читательское назначение и форму произведения. Различают четыре вида П. п.: географические, тематические, формальные, хронологические. В П. п. географических предмет рассматривается с точки зрения географической, территориальной. П. п. тематические рассматривают свойства и составные части предмета, его связи и отношения с другими предметами. Тематические П. п. делятся на типовые, специфические и специальные. Типовые тематические П. п. отражают аспекты, общие для многих отраслей науки и техники и наиболее унифицированные («—История», «—Организация»); специфические тематические П. п. — аспекты, общие для группы однородных или родственных предметов («—Учет и хранение»); специальные тематические П. п. — аспекты литературы об отдельных предметах. П. п. формальные отражают форму, читательское назначение произведения печати, вид издания. П. п. хронологические отражают хронологический период, рассматриваемый в произведении печати

и могут быть выражены либо датой, либо принятым в науке обозначением данного периода. Порядок следования П. п. определяется правилами *методики предметизации* (см.).

### ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

Краткое словесное выражение предмета (темы) произведения печати, основных аспектов его исследования, а также формы и назначения произведений печати. П. р. — основное структурное подразделение *предметного комплекса* (см.). Ее функции в *предметном каталоге* (см.): информационная (содержание произведений печати раскрыто сжато), эвристическая (поиск информации по определенному предмету), комплексующая (произведения печати сгруппированы на одну тему в одном месте каталога), терминологическая (знакомит с принятой научной терминологией). Требования к П. р.: она должна идентифицировать содержание произведения печати в адекватной, краткой и точной форме, максимально соответствовать терминологическим нормам. Для обеспечения комплексующей функции в П. р. на первое место выносится ведущее слово. Несмотря на использование в П. р. естественного языка, П. р. — специфически условное словосочетание, в котором логико-грамматические категории слов отвечают установленным правилам и требованиям. В зависимости от соот-

ношения объемов П. р. и содержания произведения печати различаются П. р. адекватные и обобщающие. Адекватная П. р. соответствует объему понятия о предмете в данном произведении печати; обобщающая П. р. шире объема понятия о предмете произведения печати. Оба термина могут употребляться лишь при сопоставлении определенной рубрики с предметом конкретного произведения печати. Термины адекватная и обобщающая П. р. предложены в 1967 г. В. П. Кругликовой вместо двух терминов — соответственно узкая и широкая П. р., которые нередко понимались как узкоспециальная и общая. Применение терминов узкая П. р. и широкая П. р. не рекомендуется. В зависимости от формы и структуры П. р. может быть простой и сложной. Простая П. р. содержит только наименование предмета и состоит из одного или нескольких слов. Простые П. р. применяются при предметизации произведений, рассматривающих предмет в целом и всесторонне. Сложная П. р. состоит из нескольких звеньев (сложная многочленная П. р.) или из развернутого словосочетания, содержащего наименование предмета и рассматривающая тот или иной его аспект (сложная описательная П. р.). Правила составления П. р. определяются *методикой предметизации* (см.).

### ПРЕДМЕТНОЕ КОМПЛЕКСИРОВАНИЕ

Способ группировки литературы в предметном каталоге, при котором в предметных рубриках многоаспектно собирается литература о предмете (теме, явлении), вне зависимости от отрасли знания или дисциплины. П. к. отражает межотраслевой характер предметного каталога и является его специфической особенностью.

### ПРЕДМЕТНОЕ СЛОВО

см. Предметная рубрика.

### ПРЕДМЕТНЫЙ ЗАГОЛОВОК

Слово, словосочетание или фраза естественного языка, используемые для обозначения предмета произведения печати в общей методике предметизации произведений печати. Термин П. з. равнозначен понятию простая предметная рубрика.

### ПРЕДМЕТНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, в котором описания произведений печати располагаются по содержанию, конкретным предметам или объектам изучения в алфавите предметных рубрик и подрубрик, образующих предметные комплексы. Структура П. к. определяется *списком предметных рубрик* (см.). Основная функция П. к. — справочно-информационная. Особое значение в П. к. приобретает точность описания содержания документа: формулировки предмета в предметной

рубрике, учет парадигматических отношений (синонимия, омонимия, родовидовые отношения) и синтагматических отношений, выражаемых с помощью правил комбинирования предметных рубрик и подрубрик. Собирая материал вне зависимости от аспекта изучения, отрасли знания, П. к. тем самым существенно дополняет возможности *систематического каталога* (см.), позволяя вести поиск в межотраслевом, предметном разрезе. В СССР П. к. неотъемлем для того или иного типа библиотек и лишь в некоторых крупных библиотеках является ведущим каталогом. В областных (краевых, республиканских АССР) библиотеках необходимо иметь П. к. стандартов и технической литературы. В последние годы П. к. приобретает все большее значение, особенно в специальных и крупных научных библиотеках универсального профиля.

### ПРЕДМЕТНЫЙ КОМПЛЕКС

Совокупность предметных рубрик и подрубрик предметного каталога, объединенных общностью предмета, темы, вопроса, проблемы, всесторонне раскрывающая содержание данного предмета. В зависимости от содержания разрабатываются отраслевые П. к. или межотраслевые П. к. Различают также узкие и широкие П. к. Узкий П. к. — это предметная рубрика со всеми относящимися к ней предметными подрубриками.

Широкий П. к. может быть двух типов. В одном случае широким П. к. является алфавитный ряд предметных рубрик, начинающихся с одного и того же ведущего слова, выполняющего в данном случае комплексирующую функцию. В другом случае П. к. — это совокупность предметных рубрик, находящихся в различных местах предметного каталога, но связанных и координированных при помощи справочно-ссылочного аппарата *предметного каталога* (см.).

**ПРЕДМЕТНЫЙ СЛОВНИК**  
см. Список предметных рубрик.

**ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ**  
см. Нормы времени.

**ПРИМЕРНЫЙ КАТАЛОГ**  
см. Типовой каталог.

**ПРИМЕЧАНИЯ**  
Элемент описания, содержащий сведения, представляющие интерес для идентификации и характеристики произведения печати. К П. относятся: сведения о наличии в издании библиографических списков и различного рода указателей, о языке текста книги, ее содержании, параллельных или дополнительных титульных листах или резюме на иностранных языках; различении имени автора в заголовке описания и в издании; месте, в котором указан в произведении автор, если он не приведен на титульном листе; различении заглавий, подзаго-

ловочных и других данных на титульном листе и обложке издания; полиграфических особенностях издания и пр.

### ПРИНЦИП ЕДИНОЙ КАРТОЧКИ

Важнейшее положение теории каталогизации, в соответствии с которым информация об определенном произведении печати должна быть представлена во всех каталогах и картотеках библиотеки каталожной карточкой с единым каталогизационным описанием.

**ПРОБЕЛ В СОСТАВЕ ФОНДА**  
см. Лакуна.

**ПРОВЕРКА ФОНДА**  
Сверка каждой единицы хранения фонда с документами индивидуального учета для установления наличия в фонде произведений печати, зарегистрированных в документации библиотеки. При П. ф. уточняется *расстановка фонда* (см.), выявляется устаревшая и пришедшая в негодность литература, выясняется состояние работы по учету и хранению фонда. Результат проверки — акт П. ф., акты на исключение утраченной и на оприходование обнаруженной неучтенной литературы. Акты вносят в *книгу суммарного учета* (см.). Основные методы П. ф.: сверка при помощи контрольных талонов, топографического каталога или непосредственная сверка с инвентарными книгами. См.: Переучет.

### ПРОГНОЗИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Разработка прогнозов развития библиотечного дела в целом и по отдельным направлениям, оценка степени их вероятности и выполнение наиболее оптимальных прогнозов. П. б. д. опирается на методические основы общей теории прогнозирования. П. б. д. в СССР соотносится во всем с законами развития социалистического общества, учитывает его потребности в библиотечном обслуживании на каждом из этапов. П. б. д. — важнейший элемент *управления библиотечным делом* (см.) и — тесно связано с *планированием библиотечного дела* (см.). Существенное различие между ними состоит в том, что прогнозирование носит вероятностный характер, допускает многовариантность прогнозов, а планирование предусматривает директивность планов, точное соответствие их при реализации. В процессе управления библиотечным делом прогнозирование предшествует планированию и составляет его исследовательскую основу. В зависимости от масштабов поставленных задач прогнозы могут разрабатываться самостоятельно или быть частью более широких прогностических проблем. П. б. д. — непрерывный процесс, обладающий цикличностью. Каждый цикл делится на две стадии — исследовательскую и нормативную, различающиеся по целям прогнозирования. Исследова-

тельское прогнозирование начинается с обеспеченного в данный момент базиса знаний и ориентировано на будущее, тогда как при нормативном прогнозировании первоначально оценивают будущие цели, потребности, желания и т. п. и идут в обратном направлении — к настоящему. На каждой из стадий прогнозирования может быть разработан целый комплекс прогнозов, отвечающих общей цели, но отличающихся по конкретно поставленным задачам, а также по времени (краткосрочные — 3—7 лет, среднесрочные — 7—15 лет, долгосрочные — более 15 лет) и методам прогнозирования (эвристические методы, методы экстраполяции, моделирования и др.). При этом оценивают их достоверность для определения истинности прогноза и дальнейшей выработки практических рекомендаций. В ряде крупных научных библиотек и библиотечных учреждений страны занимаются П. б. д.

### ПРОДУКТИВНОСТЬ ЧТЕНИЯ

Характеристика понимания (восприятия) текста, определяемая как соответствие результатов чтения его задаче. П. ч. зависит от: а) смысловой и композиционной структуры текста; б) языковых характеристик текста (шрифт, верстка, цвет шрифта, фона и др.); г) условий чтения (освещенность и

пр.); д) навыков чтения; е) личностных факторов, влияющих на отношение к содержанию — *мотивов чтения* (см.), *читательских установок* (см.) и т. д.; ж) личностных факторов, влияющих на процесс чтения — уровень внимания и пр.; з) эмоциональности текста и т. п. При условии сформулированности навыков чтения читающий выбирает наиболее оптимальную с точки зрения П. ч. стратегию (способ) для каждой данной совокупности условий чтения, текста и поставленной задачи. Характер «считывания» зрительной информации, в том числе *скорости чтения* (см.), определяется прежде всего особенностями смыслового восприятия. П. ч. может быть увеличена в результате: 1) оптимизации характеристик текста; 2) обучения читателя умению гибко менять стратегию чтения (подготовленный читатель автоматически выбирает оптимальную стратегию чтения); 3) изменения мотивов чтения и целенаправленного изменения личностно-психологической и социально-психологической ситуаций чтения.

### ПРОЕКТИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕК

Создание необходимой для строительства библиотек технической документации (проекта), отражающей функциональные, конструктивные, эстетические и экономические (в том числе стоимостные) особенности. Проек-

ты делятся на типовые и индивидуальные. Варианты типовых проектов часто предусматривают использование местных строительных материалов, а также строительство в различных климатических условиях. По типовым проектам строят здания только для массовых библиотек. Индивидуальные проекты разрабатывают для единичного использования в строительстве библиотечных зданий особого назначения (региональные публичные, специальные научные, научно-технические и библиотеки вузов с фондами более 400 тыс. единиц хранения). Разнообразие индивидуального проекта — экспериментальные проекты библиотечных зданий, отличающиеся принципиально новым проектированием, основанным на новой библиотечной технологии. Например, первые проекты депозитариев разрабатывались в качестве экспериментальных.

### ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА БИБЛИОТЕКАРЯ

Степень эффективности затрат труда работника библиотеки. Измеряется объемом работы библиотекаря в единицу времени (час, смена, месяц, квартал, год) или количеством времени, затраченным на выполнение единицы определенной работы (выдача книги по требованию, расстановка карточек в каталоге и т. д.). П. т. б. исчисляется в первую очередь в *тех библиотечных процессах* (см.) и *биб-*

*лиотечных операциях* (см.), где могут быть применены нормы выработки. Такой процесс, как общение библиотекаря с читателем, не поддается количественному учету. Основные факторы повышения П. т. б.: внедрение научно-технических достижений в НОТ как в масштабах всей библиотеки, так и в отдельных оперативных звеньях, повышение квалификации кадров.

### ПРОПАГАНДА КАТАЛОГОВ

Работа библиотеки в целях популяризации каталогов: информация об имеющейся системе каталогов, разъяснение назначения каждого из них, принципов и методов их построения, привитие навыков пользования ими. П. к. — составная часть пропаганды библиотечно-библиографических знаний, в которой возможны различные формы и методы индивидуальной и массовой работы с читателями, устной и наглядной пропаганды.

### ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ

Распространение сведений о произведениях печати для более полного их использования в целях коммунистического воспитания советских людей, повышения их культурного и научно-технического уровня. П. л. осуществляется в государственном масштабе по различным ка-

налам массовой информации (периодическая печать, радио, телевидение), а также через систему рекомендательных библиографических пособий. П. л. в библиотеке — основное содержание *работы с читателями* (см.) и ведется всеми средствами *индивидуальной и массовой работы с читателями* (см.). П. л. основана на дифференцированном подходе к читателям, на соблюдении таких дидактических принципов как систематичность воздействия, целенаправленность, наглядность, интерес. Особое значение имеет комплексность П. л., т. е. определение комплекса тем, наиболее актуальных для данной читательской группы, а также овещение той или иной темы во всех ее связях с привлечением литературы разных отраслей знания. Разнообразная тематика и различные формы и методы П. л. расширяют диапазон воздействия и дают наибольший эффект. Однако нельзя рассматривать эффективность П. л. лишь с точки зрения количественных показателей (рост книговыдачи по теме, число присутствующих на массовом мероприятии и пр.); П. л. — сложный социально-психологический процесс, результаты которого сказываются в повышении *культуры чтения* (см.) и могут быть выявлены только путем длительного наблюдения и специальных исследований.

## ПРОПУСКНАЯ СПОСОБНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

Число лиц, обслуженных в течение единицы времени (часа или рабочего дня). П. с. б. лимитируется материальной базой (число мест в читальных залах, число работников, занятых обслуживанием посетителей и др.). Число посетителей, одновременно занимающихся в одном помещении (читальном зале, фонде открытого доступа, абонементе, справочно-библиографическом зале), не должно превышать определенного максимума. Для плановых расчетов дневной П. с. читального зала предварительно исчисляют среднюю длительность одного посещения, затем перемножают число мест в читальном зале на число часов его работы, а полученное число делят на среднюю длительность одного посещения.

## ПРОСТАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

см. Предметная рубрика.

## ПРОСТОЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

## ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Программа комплектования, определяющая тематику, типы, виды, экзemplярность произведений печати для пополнения фонда. П. к. должен соответствовать типу библиотеки, ее за-

дачам и запросам читателей, учитывать задачи народного хозяйства региона, где расположена библиотека.

## ПРОФСОЮЗНАЯ БИБЛИОТЕКА

Массовая, общедоступная библиотека, открываемая фабрично-заводским или местным комитетом профсоюзов из средств своего бюджета в соответствии с планом развития библиотечной сети в данной местности. П. б. имеет универсальный фонд, необходимый справочный аппарат, является частью библиотечно-информационного комплекса предприятия, вместе с тем входит в единую сеть массовых библиотек. П. б. стали широко создаваться после Великой Октябрьской социалистической революции. Существуют следующие виды П. б.: 1. П. б. на предприятиях: а) П. б. крупного предприятия с системой внутризаводских цеховых филиалов и передвижных библиотек; при наличии у предприятия Дома или Дворца культуры головная библиотека, как правило, находится в их помещениях; б) межсоюзная (или межзаводская) П. б., структура которой состоит из головной библиотеки, расположенной на наиболее крупном предприятии или в его Дворце культуры, и примыкающих к ней филиалов и передвижных библиотек, обслуживающих несколько небольших и средних предприятий. 2. П. б. межсоюзного или отраслевого

профсоюзного Дворца культуры, находящегося на балансе совета или отраслевого территориального комитета профсоюзов; обслуживает население книгой как городская (районная) массовая библиотека. Часть из них имеет филиалы, обслуживающие небольшие и средние предприятия. 3. Термином П. б. обозначаются также специальные библиотеки профкурсов и профаппарата, учебных заведений, профсоюзов, Домов работников просвещения, институтов охраны труда и т. д.

## ПСИХОЛОГИЯ ЧИТАТЕЛЯ

см. Психология чтения.

## ПСИХОЛОГИЯ ЧТЕНИЯ

Условно принятый термин для обозначения комплекса дисциплин, изучающих психологические и социально-психологические явления, протекающие при взаимодействии читателя и произведения печати. П. ч. изучает широкий круг проблем, что позволяет выделить в этой области знания ряд разделов. Собственно психология чтения исследует на общепсихологическом уровне закономерности чтения как психической деятельности — формирование навыков чтения, структуру и механизмы восприятия (см.) и понимания текста (см.), роль и особенности психических процессов и состояний человека при чтении (внимания, мышления, воображения, эмоций и др.), изучая их зависи-

мость от объективных качеств печатной продукции и от психологических особенностей личности читателя. П. ч. смыкается с психологией читателя, предмет изучения которой — совокупность явлений, входящих в структуру читательской психологии (см.), природа и взаимосвязь ее основных компонентов; закономерности, влияющие на выбор, процесс чтения, восприятия и оценки читателем произведений печати. Многие компоненты П. ч., особенно входящие в читательскую направленность (см.), формируются под влиянием общественных факторов и требуют социально-психологического уровня исследования, который становится основным при изучении таких проблем, как типология читателей, социально-психологические особенности читательских групп и аудиторий, чтения как процесса духовного общения и взаимодействия людей, социализации и воспитания личности. На этом уровне П. ч. смыкается с социологией чтения (см.).

Интеграция научных знаний и системный подход к ним приводят сегодня к выделению психологических аспектов взаимодействия печатной продукции и читателя в ряде наук (педагогика, литературоведение, языкознание, библиотечное ведение, книговедение и др.). П. ч. связана также с проблемами литературного творчества, редакционно-издательского дела и еще шире — с теорией массовых

коммуникаций, с вопросами идеологического воздействия средствами печати.

Отдельные проблемы П. ч. в России начали разрабатывать во второй половине XIX в. (эмпирические исследования Х. Д. Алчевской, теоретические работы А. А. Потебни и др.). Широкие масштабы П. ч. приобрела после Великой Октябрьской социалистической революции. В 1921 г. была создана специальная комиссия, положение о которой подписал В. И. Ленин, для организации систематических исследований в этой области. Большое влияние на изучение проблем П. ч. оказала Н. К. Крупская, значительный вклад внесли Д. А. Балика, Я. М. Шафир, В. А. Кузьмичев, С. Л. Вальгард.

*Библиопсихология* (*библиологическая психология*) — термин, введенный Н. А. Рубакиным для наименования специальной комплексной науки, включающей все проблемы, прямо или косвенно связанные с книгой и чтением, а также с другими формами речевого и неречевого общения. Сейчас очевидна методологическая несостоятельность его концепции, обусловленная эклектичным соединением разнородных теорий (от упрощенно понятой автором рефлекторной теории до субъективно-идеалистических взглядов на процесс понимания речи, текста). Однако идеи Рубакина об изучении автора, произведения и читателя как компо-

нентов единого процесса общения, об индивидуальном своеобразии восприятия книги и его зависимости от жизненного опыта читателя применяются в советском библиокодоведении, психолингвистике, теории массовых коммуникаций. Труды Рубакина о русской читающей публике и по вопросам самообразования читателя содержат ценный материал для современных исследователей.

В настоящее время складывается относительно самостоятельная отрасль П. ч. — *библиотечная психология*, интегрирующая достижения библиокодоведения, психологии и смежных наук. Она исследует психологические факты и закономерности в системе «печатная продукция — библиотекарь — читатель», включает основные разделы П. ч., однако, главным образом, в аспекте деятельности библиотек, применительно к задачам работы с читателями. Кроме того, она включает специальные разделы: *психология деятельности библиотекаря*, которая связана с профессиографией и изучает требования, предъявляемые к человеку библиотечно-библиографическими специальностями, психологические вопросы организации труда в библиотеке и др.; *психология пропаганды литературы и руководства чтением* — взаимопроницающие разделы, развитие которых предполагает синтез достижений всех других разделов, а также социальной

психологии, социологии и педагогики чтения, теории пропаганды и др. *Психологический анализ печатной продукции* — исследование структуры, содержания и оформления текстов с точки зрения социальных функций печатной продукции, ее читательского назначения, сложности или доступности ее для восприятия, возможностей воздействия на читателя и т. п. *Читателеведение* — термин, предлагаемый некоторыми исследователями для наименования отрасли научного знания, предметом изучения которой является читательская психология в полном объеме связанных с ней психологических и социологических проблем. Авторы его считают, что эта область поглощает целиком или в значительной части проблематику П. ч. Однако целесообразность введения термина дискуссионна.

#### ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

В дореволюционной России — общедоступная библиотека с универсальным фондом. П. б. появились в России в середине XVIII — начале XIX в. и получили распространение со второй половины XIX в. П. б. делились на несколько категорий: коммерческие публичные библиотеки (библиотеки или кабинеты для чтения), общественные публичные библиотеки (устраивались земствами и городскими думами) и бесплатные *народные библиотеки* (см.). За поль-

зование общественными библиотеками, организованными земствами и городскими учреждениями, взималась плата. Деятельность П. б. регламентировалась реакционными законами, в частности, ст. 175 Цензурного устава ограничивала возможности открытия библиотек, а примечания к этой статье, изданные в 1884 г. («Временные правила»), определяли лиц, ответственных за деятельность библиотек, и списки книг, запрещенных для П. б. В настоящее время в СССР наименование «публичная библиотека» сохранилось в названиях некоторых библиотек, например, ГПБ, ГПИБ и др.

#### ПУНКТ ВЫДАЧИ КНИГ

Форма внестанционарного обслуживания читателей в удаленных от стационарной библиотеки населенных пунктах или производственных участках. На П. в. к. работает в определенные дни и часы штатный библиотекарь стационарной библиотеки. П. в. к. может иметь выделенный и закрепленный фонд или функционировать на базе литературы, доставляемой в дни работы самим библиотекарем.

#### ПУТЬ КНИГИ В ПРОЦЕССЕ ОБРАБОТКИ

Установленная последовательность процессов и операций, связанных с библиотечной обработкой произведений печати с момента их поступления в биб-

лютеку до выдачи читателям. П. к. в п. о.— один из основных *библиотечных циклов* (см.) (прием, учет, классификация, каталогизация, техническая обработка, расстановка на полки). П. к. в п. о. может быть зафиксирован в виде простого перечня процессов или изображен графически. Для массовых библиотек П. к. в п. о. определен инструкцией «Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках» (М., 1973); крупные библиотеки уточняют П. к. в п. о. в зависимости от специфических условий работы и структуры библиотеки (взаимоотношения комплексных отделов с функциональными и пр.). По аналогии с П. к. в п. о. в крупных библиотеках разрабатывается также «Путь периодики в процессе обработки» и аналогичные документы для других видов изданий.

#### ПУТЬ СПРАВКИ

Установленная последовательность процессов и операций выполнения справок в библиотеке от приема запроса до выдачи справки. П. с.— один из основных *библиотечных циклов* (см.) (прием запроса, подбор и анализ источников, обработка источников, выдача и регистрация справки).

#### ПУТЬ ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ

Последовательность выполнения читательского требования на литературу. П. ч. т.— один

из основных *библиотечных циклов* (см.) (прием и проверка требования, отправка требования в книгохранилище или специализированные фонды, подбор литературы по требованию, пересылка литературы в читальный зал или абонемент, оформление выдачи). П. ч. т. оформляется в виде инструкции, а также может быть изображен графически. Для областных, краевых и республиканских (АССР) библиотек разработана типовая инструкция «Путь читательского требования». В некоторых библиотеках составляется П. ч. т. для своей библиотеки, определяемый структурой библиотеки и специфическими условиями работы.

#### РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

Основная деятельность библиотеки, включающая: формирование, удовлетворение, изучение читательского спроса и читательских интересов, руководство чтением, пропаганду литературы. Р. с ч. тесно связана с задачами, поставленными Коммунистической партией и Советским правительством, системой народного образования и коммунистического воспитания. Главная задача Р. с ч. т.— использование книжных богатств для воспитания нового человека, ускорения научно-технического прогресса. Р. с ч. т.— совокупность организационных мероприятий (организация обслуживания читателей (см.)) и педа-

гогических процессов. Р. с ч. как научная дисциплина связана с педагогикой, а также с социологией, социальной психологией личности. В процессе развития этих связей формируются новые направления в теории Р. с ч.: *социология чтения* (см.) и *психология чтения* (см.).

#### РАБОЧЕЕ МЕСТО БИБЛИОТЕКАРЯ

Зона трудовых действий отдельного работника или группы, оснащенная всем необходимым для выполнения какой-либо операции или процесса: обслуживания читателей, обработки книг, библиографической работы и др. Р. м. б. должно соответствовать специфике того или иного вида библиотечной работы. Планировка Р. м. б. должна способствовать экономии времени, для чего обеспечивается территориальная близость сотрудников, связанных между собой в процессе труда, а также расположение оборудования в зависимости от частоты его использования.

#### РАБОЧИЕ ТАБЛИЦЫ КЛАССИФИКАЦИИ

Таблицы классификации, используемые в конкретной библиотеке, уточненные применительно к ее потребностям, объему и составу фондов, контингенту читателей. Уточняют Р. т. к. постоянно, сокращая или увеличивая детализацию отделов, принимая методические решения по отдельным вопро-

сам, включая в основные таблицы рубрики, образованные с помощью вспомогательных таблиц. При помощи условных обозначений в Р. т. к. отмечается, какие индексы применяются в систематическом каталоге, а какие — для систематической расстановки на полках.

#### РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА В БИБЛИОТЕКЕ

Распределение обязанностей между отдельными сотрудниками в структурных подразделениях библиотеки, фиксируемое в должностных инструкциях. Каждому сотруднику поручают определенные обязанности, за выполнение которых он несет персональную ответственность. Все работники специализируются по процессам библиотечной работы (комплектование, каталогизация, обслуживание читателей, методическая работа и т. п.) или по отраслям знаний (общественные и естественные науки, медицина, техника, искусство и т. д.). В некоторых отделах библиотеки Р. т. между сотрудниками проводится по нескольким направлениям: на абонементе — по отраслям знаний и группам обслуживаемых читателей; в методическом отделе — по регионам обслуживания, отраслям знаний и видам библиотечной работы и т. п.

#### РАЗДЕЛИТЕЛЬ (КАТАЛОЖНЫЙ)

Карточка из плотной бумаги или деревянная, металлическая,

пластмассовая пластинка с выступом, возвышающимся над каталожными карточками в каталожном ящике. По форме и ширине выступа Р. (к.) делятся на центральные и боковые (право- и левосторонние). В зависимости от вида каталога применяются различные виды Р. (к.). В алфавитном каталоге применяются Р. (к.) авторские, библиографические, буквенные, слоговые, словарные, справочного типа. В систематическом каталоге Р. (к.) отражают структуру каталога и раскрывают взаимосвязь его отделов. В предметном каталоге Р. к. оформляют на каждую рубрику и подрубрику.

### РАЗДЕЛИТЕЛЬ (ПОЛОЧНЫЙ)

Приспособление из какого-либо материала (дерево, картон, пластмасса и др.), отделяющее различные группы произведений печати в соответствии с принятой в библиотеке *расстановкой библиотечного фонда* (см.). На Р. (п.) указывают раздел, фамилию автора, название журнала и пр. Р. (п.) помогает быстро разыскать и подобрать нужную литературу.

### РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА

Государственная массовая библиотека, обслуживающая население административно-территориального района (район в городах с административным делением; сельский район) и являющаяся центральной биб-

лиотекой района. Отличительная особенность Р. б.— ее организующая роль в обслуживании населения района. Помимо непосредственного обслуживания читателей (на абонементе и в читальном зале) Р. б.: обеспечивает библиографическое обслуживание учреждений и населения; помогает отделу культуры в руководстве библиотечными учреждениями, в координации деятельности библиотек района; методический центр для всех массовых библиотек района (например, профсоюзных). Р. б. работает в соответствии с «Примерным положением о районной библиотеке системы Министерства культуры СССР» (утв. Министерством культуры СССР 18 мая 1961 г.) и соответствующими республиканскими «Положениями»...

### РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

см. Предметная рубрика.

### РАСПРОСТРАНЕННОСТЬ ЧТЕНИЯ

Степень приобщения населения к чтению. Р. ч. характеризуют: соотношение читающей и нечитающей части населения; частота обращения к произведениям печати; интенсивность использования их в читательской среде; место, отводимое чтению в структуре свободного времени. Изучением Р. ч. занимается *социология чтения* (см.). Анализ Р. ч. дает возможность составить научную картину массово-

сти чтения, определить его удельный вес в жизни общества, а также помогает выяснить реальное использование библиотечной книги населением, определить причины, по которым часть жителей города (района, села) не пользуется библиотекой. Сведения о Р. ч.— основа для более глубокого изучения чтения (см.) и *читательских интересов* (см.).

### РАССТАНОВКА ФОНДА

Порядок размещения произведений печати в библиотеке, определяемый типом библиотеки и назначением фонда. Современная классификация различает два основных способа Р. ф.: 1) логические расстановки, по отраслям знания или темам (систематическая и тематическая); 2) формальные расстановки (алфавитная, географическая, инвентарная, крепостная, порядковая, форматная, хронологическая, языковая). При формальной Р. ф. пользоваться фондом можно только с помощью каталогов; ее преимущество — простота размещения фонда и экономичное использование книгохранилища. Способы Р. ф. могут применяться в различных сочетаниях (систематическо-алфавитная, алфавитно-хронологическая, языково-алфавитная), первый признак в них — основной, второй — вспомогательный. Р. ф. систематическая — логическая расстановка книг по отраслям знания; широко приме-

няется в библиотеках с небольшим фондом, подсобных и специализированных фондах крупных библиотек, фондах открытого доступа. Р. ф. тематическая — для небольших библиотечных фондов, как правило, внутри систематической расстановки с целью выделения литературы по особо важным темам. Р. ф. алфавитная — формальная расстановка по алфавиту авторов и заглавий; применяется в основном как вспомогательная в сочетании с систематической расстановкой; в сочетании с хронологической (алфавитно-хронологическая или хронологическо-алфавитная) используется для размещения журналов и газет. Р. ф. географическая — по месту издания (страна, область, город); применяется для размещения частей фонда: газет, некоторых видов технической документации (описания изобретений, стандарты и т. д.). Как вспомогательная используется при систематической и порядковой. Р. ф. инвентарная — по порядку инвентарных номеров; чаще всего сочетается с форматной (форматно-инвентарная расстановка) в основных фондах крупных библиотек. Р. ф. крепостная — когда за каждой единицей хранения закрепляется постоянное место на полке; характерна только для основных фондов крупных библиотек. Различаются: а) полочная крепостная расстановка — (в шифр включается обо-

значение зала, шкафа, полки и места книги на полке); б) шкафная крепостная расстановка с указанием в шифре зала, шкафа и места книги в шкафу. Р. ф. порядковая — по номерам, присваиваемым произведениям печати в порядке поступления в библиотеку; применяется в крупных библиотеках. Наиболее выгодно сочетание Р. ф. п. с форматной, так как при этом достигается большой эффект экономии полезной площади. Разновидности Р. ф. п. — инвентарная и крепостная расстановки. Р. ф. форматная — расстановка по размерам произведений печати; сочетается с алфавитной (форматно-алфавитная), порядковой (форматно-порядковая) или инвентарной (форматно-инвентарная), а также с другими видами расстановки, образуя систематическо-форматную или хронологическо-форматную расстановку. Р. ф. хронологическая — по датам выхода в свет произведений печати; сочетается с алфавитной (хронологическо-алфавитная) и порядковой (хронологическо-порядковая) чаще всего при расстановке периодических изданий; в качестве вспомогательного элемента используется в систематическо-хронологической, алфавитно-хронологической, форматно-хронологической расстановках. Р. ф. языковая — по языку издания произведений печати; сочетается с систематической

и алфавитной расстановкам. Чаще всего используются языково-систематическо-алфавитная и языково-алфавитная расстановки. Сии.: Лингвистическая расстановка.

### РАССТАНОВОЧНЫЕ ТАБЛИЦЫ

Упорядоченные списки условных буквенно-цифровых обозначений, упрощающие расстановку фонда в алфавитном или хронологическом порядке. Наиболее широко используются *авторские таблицы* (см.). За рубежом применяют также таблицы Мерилла для хронологической и алфавитной расстановки, таблицу Д. Д. Брауна и таблицу Биско — для хронологической расстановки.

### «РАСТЯЖИМАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ»

Иерархическая комбинационная система библиотечно-библиографической классификации, состоящая из основных и вспомогательных таблиц и алфавитно-предметного указателя. В основном ряду последовательно проводится принцип развития, сближены в единые комплексы общественные, естественные и технические науки. Разработана крупным американским библиотекведом Чарльзом Эми Кеттером (1837—1902). Проект классификации опубликован в 1882 г., первый вариант — 1891—1893 гг.; последний, незавершенный, седьмой вариант — 1903 г. Логическое построение позволило автору полностью

осуществить свою идею — принцип растяжимости. Семь вариантов системы рассчитаны на применение в библиотеках, насчитывающих от 100 до 10 000 000 томов. Предусматриваются следующие формы типизации: стандартные деления формы и стандартные географические деления; общие вопросы, признаки формы и назначения отражаются при помощи стандартных делений формы; хронологические признаки — при помощи буквенных или цифровых индексов или путем непосредственного присоединения даты к основному индексу; территориальные, географические, лингвистические и этнические признаки — при помощи стандартных географических делений — «Списка местностей». Индексация смешанная буквенно-цифровая, ступенчатая. Детализация — в основной таблице, в зависимости от варианта, до 6 ступеней классификации, в стандартных делениях — до 4 ступеней. Перечислительно-предметные рубрики применяют на последней ступени классификации. Система классификации Ч. Э. Кеттера применяется в нескольких публичных и университетских библиотеках США и в одной библиотеке Великобритании. В СССР не применяется.

### РАСЧЛЕНЕННЫЕ НОРМЫ

см. Нормы труда (Нормы времени).

### РЕАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ

Всякий библиотечный каталог, отражающий содержание произведений печати (систематических, предметный, региональный) в отличие от каталогов, построенных по формальному признаку (алфавитный, хронологический, географический и пр.).

### РЕГИОНАЛЬНЫЙ БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОМПЛЕКС

Территориальное объединение библиотек различных ведомств, основанное на координации и кооперации их деятельности, в частности процессов комплектования, обработки и использования фондов на всех уровнях библиотечного сотрудничества. Сии.: Территориальный комплекс.

### РЕГИОНАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, в котором описания располагаются в алфавите наименований местностей (регионов) в соответствии с содержанием произведений печати. См. также: Географический каталог.

### РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОТЕКА ПЕРИОДИКИ

см. Картоотека текущей периодики.

### РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЧИТАТЕЛЯ

Карточка, содержащая основные сведения о читателе (фамилия, имя и отчество, возраст, место работы, должность, адрес

и др.). Заполняется при записи читателя в библиотеку, хранится в регистрационной картотеке.

### РЕГИСТРАЦИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ

1. Оформление права пользования библиотекой.
2. Учет состава читателей. См. также: Перерегистрация читателей.

### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Свод обязательных правил и требований, нормативных документов, определяющих правовые, организационные и технологические аспекты деятельности библиотеки. Р. б. д. утверждается и издается министерствами и ведомствами в установленном законом порядке и сохраняет силу вплоть до отмены. Р. б. д. по характеру действия может быть подразделена на: общую для всех библиотек системы (Правила внутреннего трудового распорядка для работников библиотек системы Министерства культуры СССР); общую для библиотек определенного типа и вида (Инструкция по библиотечной технике для областных, краевых и республиканских (АССР) библиотек); внутрибиблиотечную (Инструкция по выполнению читательских требований в отделе хранения БАН СССР). Р. б. д. каждого вида по содержанию делится на: регламентирующую деятельность библиотеки (уставы библиотек, положения о

библиотеках и их структурных подразделениях, должностные инструкции); регламентирующую технологию работы библиотеки (Минимум библиотечной техники в массовых библиотеках); регламентирующую организацию труда в библиотеке (правила внутреннего трудового распорядка, нормы труда).

### РЕДАКЦИЯ КАТАЛОГА

Один из процессов организации библиотечных каталогов, задача которого — постоянная проверка соответствия структуры и содержания библиотечных каталогов предъявляемым требованиям. Различают текущую и плановую Р. к. Текущая Р. к. постоянная, в нее входит: проверка правильности расстановки карточек, исправление застановок, явных ошибок, а также исправление описаний в связи с установлением имен и отчеств, изменением правил и т. п. Плановая Р. к. проводится по плану работы библиотеки, бывает выборочная или полная. При плановой выборочной Р. к. проверяют лишь некоторые, заранее определенные участки каталогов. Плановая полная Р. к. предусматривает проверку структуры и содержания всего каталога. В процессе Р. к. изымают из читательских каталогов карточки на устаревшие издания; вносят исправления в описание и классификацию произведений печати; проверяют необходимые вспомогательные описания (в алфавитном ката-

логе), дополнительные (в систематическом каталоге) и вспомогательные карточки; правильность оформления разделителей каталожных и т. д. Кроме того, в систематическом и предметном каталогах при Р. к. выделяют новые разделы по актуальным вопросам общественной жизни, науки и техники и одновременно исключают разделы, утратившие актуальность; проверяют наполнение отделов. Не следует смешивать процесс Р. к. с рекаталогизацией (см.) и реклассификацией (см.).

### РЕЗЕРВНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

### РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД

Фонд печатных изданий, предназначенных для пополнения фонда библиотеки и ее филиалов. В Р. ф. включаются издания, выпущенные библиотекой или учреждением, в ведении которого она находится; специально приобретаемые дублетные экземпляры для обеспечения сохранности ценных произведений печати. В работе с Р. ф. применяются упрощенные, максимально экономичные методы учета, обработки, расстановки и хранения фонда. Выбор методов организации Р. ф. определяется его объемом и назначением. См. также: Обменный фонд.

### РЕЙТЕР

Металлическая или пластмассовая пластинка с зажимом в нижней части, надеваемая на

каталожную карточку. Выступ различной формы предназначен для размещения на нем надписей, что позволяет использовать Р. вместо разделителя каталожного (см.). Сии.: Наездник.

### РЕКАТАЛОГИЗАЦИЯ

Коренная (полная или частичная) переработка старого или организация нового каталога взамен существующего. Причины Р.: изменение правил описания произведений печати, неудовлетворительное состояние каталога и пр. Термин Р. применяется обычно в отношении переработки алфавитного каталога. Сии.: Перекаталогизация.

### РЕКЛАССИФИКАЦИЯ

Коренная (полная или частичная) переработка систематического каталога в связи с переходом на другую систему библиотечно-библиографической классификации или изменением общей или частной методики классификации. Сии.: Переклассификация.

### РЕЛЕВАНТНОСТЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Соответствие содержания приобретаемых библиотекой произведений печати содержанию читательского спроса. См. также: Пертигентность комплектования.

### РЕПРЕДМЕТИЗАЦИЯ

Коренная (полная или частичная) переработка предметного каталога в связи с изменением

общей или частной методики предметизации.

### РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Государственная научная библиотека универсального профиля, созданная во всех союзных или автономных республиках. Р. б. — важнейшее достижение библиотечного строительства в СССР и один из результатов ленинской национальной политики. Национальный характер Р. б. проявляется в том, что она республиканское книгохранилище, пропагандирующее произведения печати, изданные в республике по всем отраслям науки, техники, культуры. Р. б. активно содействует братскому сотрудничеству и взаимообогащению народов СССР. Р. б. — центр-научной работы в области библиотековедения, библиографии и истории книги; информационный центр по вопросам культуры и искусства и методический центр. Р. б. изучает и обобщает опыт работы библиотек, координирует научно-исследовательскую и научно-методическую деятельность в республике. Р. б. составляет и выпускает методические пособия и рекомендации, библиографические пособия, информационные бюллетени и списки новых отечественных и зарубежных изданий, поступивших в ее фонды и в фонды других научных библиотек республики.

### РЕСТАВРАЦИЯ ФОНДА

Восстановление обветшавших или поврежденных изданий и рукописных материалов в их первоначальном или близком к первоначальному виде. Основные направления Р. ф.: проклейка поврежденных листов полупрозрачной бумагой или шелковой тканью; доливка утраченных частей бумаги высококачественной бумажной массой соответствующего градуса размола; вклеивание укрепляющей основы внутрь листа путем его предварительного расслоения; импрегнирование — пропитка материалов эластичными и химическими устойчивыми веществами; ламинирование — запрессовка листов в прозрачные пленки из различных материалов; перенос текста с разрушенной основы на бумагу особо долговечных сортов.

### РЕТРОСПЕКТИВНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ

Разновидность докомплектования фонда, пополнение его произведениями печати за прошлые годы, заполнение лакуи или формирование ранее не комплектовавшихся частей фонда. Р. к. включает выявление, учет и приобретение требующихся библиотеке изданий. Источники Р. к.: книгообмен, покупка в антикварных, букинистических и книжных магазинах, копирование, пополнение из резервного фонда. В помощь Р. к. ведутся *картотеки дезизерат* (см.).

### РУКОВОДСТВО БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ В СОЦИАЛИСТИЧЕСКОМ ОБЩЕСТВЕ

Направляющая деятельность партии и государства в области библиотечного дела. Одним из важнейших условий организации библиотечного дела в социалистическом обществе является государственное централизованное руководство — практическое осуществление ленинской идеи объединения всех библиотек страны в единую систему и подчинения их деятельности политическим, хозяйственным и культурным задачам страны. Принцип централизации в Р. б. д. выдвинут и обоснован В. И. Лениным. Наиболее отчетливо он изложен в подписанном В. И. Лениным декрете «О централизации библиотечного дела в РСФСР». Характерные черты государственного централизованного Р. б. д. в СССР состоят в том, что оно: 1) распространяется на всю систему библиотек страны; 2) не ограничивается административной и организационно-материальной стороной дела, а обеспечивает повседневную методическую помощь библиотекам с целью непрерывного совершенствования процесса обслуживания народа книгой. Стройная система общегосударственного руководства библиотеками была определена постановлением ЦИК СССР 1934 г. «О библиотечном деле Союза ССР». В соответст-

вии с постановлением в Наркомпросе было создано Библиотечное Управление, а в краевых и областных отделах народного образования — библиотечные секторы; в городских и районных отделах народного образования выделены библиотечные инспекторы. На все эти органы сверху донизу возлагались функции организации и планомерного размещения библиотек, руководства их комплектованием, укрепления их материальной базы, подбора и подготовки кадров, а также государственного контроля за деятельностью библиотек. Общегосударственное централизованное Р. б. д. предполагает организацию действенного и конкретного руководства библиотеками в пределах каждого ведомства или организации, имеющей свою библиотечную сеть. Важнейшее значение для совершенствования руководства библиотечным делом имело постановление ЦК КПСС «О состоянии и мерах улучшения библиотечного дела в стране» (1959 г.), которое возложило методическое руководство библиотечным делом в стране и координацию деятельности библиотек всех ведомств на министерства культуры союзных республик. Для государственного контроля в Министерстве культуры СССР была создана Главная библиотечная инспекция (в 1975 г. преобразована в Управление по делам библиотек). Министерства, ВЦСПС, ведомства и другие

организации, имеющие свою сеть библиотек, должны руководить подведомственными библиотеками. Партийным, советским и профсоюзным органам предлагалось значительно улучшить руководство библиотечным делом. Некоторые изменения внесло постановление Совета Министров СССР «Об общегосударственной системе научно-технической информации» (1966 г.), в котором предусматривалось создание Межведомственной библиотечной комиссии по координации деятельности научных, специальных и технических библиотек при Государственном комитете Совета Министров СССР по науке и технике. Однако огромные масштабы библиотечного строительства, необходимость создания единой сети библиотек в стране, более тесного взаимодействия библиотек всех типов и осуществление общегосударственной политики в развитии библиотечного дела настоятельно требовали укрепления государственного руководства всеми библиотеками, преодоления ведомственной разобщенности. Достижению этих целей способствовало постановление ЦК КПСС «О повышении роли библиотек в коммунистическом воспитании трудящихся и научно-техническом прогрессе» (1974 г.). Постановлением Министерства культуры СССР и Комитету по науке и технике поручено разработать совместно с заинтересованными ведомствами основ-

ные направления библиотечного дела в стране, единые принципы размещения библиотек, инструктивные материалы, регламентирующие деятельность библиотек различной ведомственной принадлежности. Для координации Р. б. д. в стране решено создать Государственную межведомственную библиотечную комиссию при Министерстве культуры СССР. Огромное значение для улучшения Р. б. д. имеет предусмотренная постановлением централизация сети библиотек (см.), создание общегосударственной системы депозитарного хранения книжных фондов (см.) и другие преобразования в библиотечном деле.

#### РУКОВОДСТВО ЧТЕНИЕМ

Педагогический процесс систематического, целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения, на выбор литературы и усвоение прочитанного. Р. ч. базируется на достижениях педагогики, социальной психологии и теории партийной пропаганды, на привлечении и использовании материалов социологии чтения (см.) и психологии чтения (см.). Р. ч.— специфически библиотечный метод, в котором отражены общие принципы коммунистического воспитания. Цель Р. ч.— развитие у читателя самостоятельно-го мышления, воспитание культуры чтения (см.), умения критически оценивать, отбирать и усваивать информацию, а так-

же разбираться в ее источниках и их специфических возможностях; в процессе Р. ч. расширяется кругозор читателя, у него развиваются новые, социально ценные читательские интересы, возникают новые духовные потребности, способствующие развитию личности социалистического типа. Р. ч. осуществляется в основном в массовых библиотеках, в первую очередь в процессе индивидуальной работы с читателями (см.), с помощью рекомендательной библиографии, а также через всевозможные формы пропаганды литературы (см.). Главное условие успешного взаимодействия библиотеки и читателя в процессе Р. ч.— систематическое изучение его интересов и потребностей.

#### САМООБРАЗОВАНИЕ

Систематическая самостоятельная познавательная деятельность личности, обусловленная общественными и личными потребностями, выходящая за пределы планов и программ учебных заведений системы народного образования. С.— непрерывное продолжение общего и профессионального образования, благодаря которому расширяются знания и восполняются пробелы в духовном развитии человека; источник эстетического наслаждения. С. связано с самовоспитанием, которое рассматривается советской педагогикой как составная

часть и результат коммунистического воспитания и всего процесса духовного развития личности. С. связано с культурным совершенствованием личности как следствием чтения художественной литературы, посещения кино, театра, экскурсий, общения с природой, бесед со специалистами в различных областях знания и практической деятельности. С. как метод овладения знаниями не требует жесткой регламентации объема учебного материала. Отличительное качество С.— свободный выбор круга проблем, подвижный объем знаний, ограниченный степенью насыщения интереса к избранному предмету, разнообразие источников информации. Самостоятельно приобретаемые знания ставят перед собой конкретные цели, принимают во внимание объем изучаемого материала, следуют определенному плану работы. С. осуществляется в трех главных направлениях (и соответственно различают три вида его): общее, политическое и профессиональное. По форме С. бывает индивидуальное и коллективное. Содержание С. должно соответствовать целям формирования марксистского мировоззрения, требованиям социалистического общества, коммунистического воспитания и всестороннего развития человека. Главный организатор С. трудящихся — библиотека, располагающая всевозможными источниками информации, ра-

циональными методами поиска научных сведений и системой рекомендательных библиографических пособий.

### **САМОФОТОГРАФИЯ РАБОЧЕГО ДНЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**

см. Фотография рабочего дня библиотекаря.

### **СВЕТОВАЯ ГАЗЕТА**

Форма наглядной пропаганды литературы, представляющая собой связанный комплекс нескольких лаконичных сюжетов, посвященных раскрытию содержания книги, популяризации библиотечно-библиографических знаний. С. г. демонстрируется через элдиаскоп, фильмоскоп или кинопередвижку; может демонстрироваться со звуковым сопровождением (грампластинки, магнитофонная запись). С. г. часто включается в *устный журнал* (см.).

### **СВОБОДНЫЙ ИНДЕКС**

см. Индекс резервный.

### **СВОДНОЕ ОПИСАНИЕ**

1. Описание комплекта много-томного, серийного, продолжающегося или периодического издания. Состоит из двух частей: общей части описания (сведения, относящиеся к изданию в целом) и спецификации (сведения, относящиеся к отдельным томам, выпускам, тетрадям, номерам и т. п.).

2. Описание, объединяющее сведения о разных публикациях (изданиях) одного или группы произведений.

### **СВОДНЫЙ ИНДЕКС БИБЛИОТЕЧНОЙ РАБОТЫ**

Показатель эффективности работы отдельной библиотеки или группы библиотек, расположенных на одной территории (район, город, область, республика) или принадлежащих одному ведомству. С. и. б. р. позволяет суммировать в единый числовой показатель несомнимые величины путем их преобразования в соизмеримые на основе общего свойства — трудоемкости, стоимости затрат, полезного результата или условных характеристик. В библиотечной практике С. и. б. р. исчисляется для характеристики деятельности отдельной библиотеки в целом по нескольким различным показателям одновременно или для характеристики деятельности совокупности библиотек. Первой ступенью расчета С. и. б. р. для характеристики деятельности совокупности библиотек является применение *коэффициента интенсивности деятельности библиотеки* (см.).

### **СВОДНЫЙ КАТАЛОГ**

Каталог, отражающий фонды нескольких самостоятельных библиотек. При помощи sigл (условных обозначений библиотек — участниц) в С. к. указывается, в каком фонде имеется то или иное издание. По способу группировки материала С. к. обычно бывает систематическим или алфавитным, по форме — карточным или печатным. В зависимости от терри-

ториального охвата С. к. может быть международным (отражает фонды библиотек нескольких стран мира), национальным (отражает фонды библиотек страны, союзных республик), региональным (фонды библиотек зон, областей, краев, АССР, городов или одного города), сетевым (фонды библиотечных сетей министерств и ведомств, академий наук СССР и союзных республик, университетов и т. п.). С. к. способствует организации широкого справочного обслуживания, координации комплектования, перераспределению изданий между библиотеками, рационализации межбиблиотечных связей, упорядочению и активизации межбиблиотечного абонемента. Для обозначения каталога, выполняющего аналогичные функции в условиях одной библиотеки и ее филиалов, например — в централизованной библиотечной системе, применяется термин *центральный каталог* (см.).

### **СВОДНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕК**

см. Планирование работы библиотеки.

### **СДВОЕННЫЙ ИНДЕКС**

см. Индекс.

### **СЕКТОР БИБЛИОТЕКИ**

Структурное подразделение библиотеки или отдела библиотеки, выполняющее определенные функции. С. б. может состоять из нескольких групп. С. б. создается в зависимости от характера и объема работы

библиотеки, а также в соответствии с утвержденной типовой или примерной *структурой библиотеки* (см.). Если работа С. б. превышает объем, предусмотренный действующими штатными или практическими нормативами для библиотек данного типа, он может быть преобразован в отдел.

### **СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА**

Государственная массовая библиотека, обслуживающая население одного села (части его) или нескольких сел, — основная библиотека сельского Совета; имеет штат, универсальный книжный фонд. С. б. организуется при сельском Совете по решению Исполкома районного Совета депутатов трудящихся при наличии определенного минимума книжного фонда, помещения и штатного работника. Финансируется постоянно из государственного бюджета. С. б. — основная база пропаганды книги и руководства чтением всех слоев сельского населения; помогает специалистам в их производственной деятельности; организует библиотечное обслуживание читателей-детей на территории сельсовета (колхоза, совхоза), оказывает методическую помощь другим библиотекам, расположенным на территории сельсовета (школьным, профсоюзным). Основные формы обслуживания читателей в сельских библиотеках — *абонемент* (см.) и *внестационарные*

формы обслуживания (см.). Там, где имеются возможности, создаются читальные залы и детские отделения.

### СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА

Специализированная отраслевая библиотека, в фонде которой собирается литература по сельскому хозяйству и смежной тематике (по биологии, экономике). Задачи С. б.: обслуживание сотрудников сельскохозяйственного научно-исследовательского института, опытной станции, вуза, при котором находится данная библиотека. Координируя работу с универсальными научными библиотеками, С. б. обслуживает ученых и специалистов сельскохозяйственного производства. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Всесоюзной академии сельскохозяйственных наук им. В. И. Ленина — крупнейшая С. б. мира, центр библиографической информации в области сельского хозяйства, научно-методический центр С. б. страны. В 7-ми республиках имеются республиканские научные С. б.

### СЕРИЙНОЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

### СЕРИЙНОЕ ОПИСАНИЕ

Сводное описание серийного издания. В общей части, описанной под заглавием серии, содержатся сведения об издании в целом; в спецификации

(см.) — о каждом отдельном выпуске. С. о. — вспомогательное описание (см.), на каждый отдельный выпуск серийного издания составляется основное описание.

### СЕТЬ БИБЛИОТЕК

1. Совокупность библиотек, организующих общественное пользование произведениями печати в масштабе страны. В Советском Союзе всемерное расширение и планомерное размещение С. б. — предмет постоянной заботы Коммунистической партии и Советского правительства. Планомерная организация С. б. — решающее условие воплощения ленинской идеи создания целостной библиотечной системы (см.) страны. Планомерность С. б. достигается прежде всего равномерным размещением библиотек, чтобы любой гражданин по месту жительства или работы мог систематически пользоваться ими. Наиболее действенная форма приближения библиотек к населению — обслуживание читателей по месту жительства (территориальный принцип размещения библиотек). При этом С. б. строится в соответствии с административно-территориальным делением и на основе библиотечного районирования, т. е. установления районов библиотечного обслуживания, представляющих собой очерченную зону деятельности стационарной библиотеки, расположенной в наиболее удобном для

населения месте. Наряду с территориальным, широко применяется производственный принцип размещения библиотек (библиотеки создаются по месту работы читателей — на фабриках и заводах, в научных учреждениях, вузах и т. п.).

2. Совокупность библиотек, объединенных общностью задач и единым руководством, т. е. объединенных по признаку принадлежности. С. б. общегосударственная (С. б. Министерства культуры) — ведущая сеть библиотек Советского Союза, подведомственных Министерству культуры СССР и министерствам культуры союзных и автономных республик. В эту сеть включаются крупнейшие национальные библиотеки страны — ГБЛ, ГПБ, ГПИБ, ВГБИЛ и др.; республиканские, краевые, областные, универсальные научные библиотеки, выполняющие ведущую роль в системе библиотек СССР, а также городские, районные, сельские, детские и юношеские библиотеки. С. б. общественных организаций — сеть библиотек Советского Союза, принадлежащих различным общественным организациям: партийным комитетам, профессиональным союзам, добровольным обществам, колхозам и др. С. б. общественных организаций создают и содержат соответствующие общественные организации, они же руководят ею. По назначению, содержанию, характеру и методам работы С. б. общест-

венных организаций приближается к массовым библиотекам общегосударственной сети. С. б. отдельных ведомств — сеть библиотек Советского Союза, предназначенных главным образом для удовлетворения профессиональных запросов сотрудников министерств, предприятий, научных учреждений, вузов и т. д., которые организуют, содержат и руководят этой сетью. Основной тип этих библиотек — научные специальные библиотеки. Размещаются они, как правило, по производственному принципу, в соответствии со структурой данного ведомства. К этой категории относятся технические, сельскохозяйственные, медицинские, академические, вузовские и др. библиотеки.

### СИГЛА

см. Сводный каталог.

### СИНТЕТИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

см. Специальные определители.

### СИСТЕМА БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

Система упорядоченного расположения произведений печати в логической последовательности и соподчинении (по классам, подклассам и дальнейшим, более дробным подразделениям), на основе признаков содержания, формы издания, читательского назначения и т. п. Различают С. б.-б. к. универсальные, охватывающие все

отрасли знания, и отраслевые, ограниченные одной отраслью или группой родственных отраслей. С. б.-б. к. лежит в основе структуры систематического каталога и систематических картотек; применяется для расстановки фондов в библиотеках, группировки материала в библиографических пособиях, систематизации в словарях и справочниках, построенных в систематическом порядке; для учета и статистики в библиотечных и библиографических учреждениях. С. б.-б. к. отражает состояние современной ей науки, классовую идеологию составителей, строится на основе принципов формальной логики. До конца XIX — начала XX в. создавались перечислительные классификации. Наиболее известные С. б.-б. к. перечислительного типа: «Десятичная классификация» (см.) М. Дьюн и «Классификация Библиотеки конгресса США» (см.). Перечислительными были все классификационные системы, разработанные в дореволюционной России. К этому же типу С. б.-б. к. относится применяемая в СССР «Классификация литературы в органах государственной библиографии» (см.). С появлением типизации на смену перечислительным С. б.-б. к. пришли комбинационные классификации (см.). Наиболее последовательная комбинационная С. б.-б. к. — «Универсальная десятичная классификация» (УДК) (см.). К этому же типу относят-

ся «Растяжимая классификация» (см.) Ч. Кеттера, «Предметная классификация» (см.) Д. Брауна, «Библиографическая классификация» (см.) Г. Блисса, а также советская «Библиотечно-библиографическая классификация» (ББК) (см.). Дальнейшее развитие теории и практики составления С. б.-б. к. связано с возникновением аналитико-синтетических классификаций (см.), наибольшую известность среди которых получила «Классификация двоеточием» (см.) Ш. Р. Раианатана. В России одна из первых классификационных систем была составлена русским книговедом А. И. Богдановым (1693—1766). Значительный вклад в развитие теории и практики классификации внесли П. Г. Демидов (1738—1821), А. Н. Оленин (1763—1843), разработавший классификацию для Петербургской императорской библиотеки; профессор химии Ф. Ф. Рейсс (1778—1852), классификация которого предназначалась для библиотеки Московского университета; профессор Казанского университета К. К. Фойгт (1808—1873); академик К. М. Бэр (1792—1876), создавший классификацию для Библиотеки Академии наук. Оригинальную систему разработал для своего указателя «Среди книг» русский библиограф и писатель А. Н. Рубакин (1862—1946). В большинстве библиотек нашей страны до 1938 г. применялись различные варианты «Десятич-

ной классификации» М. Дьюн и УДК. Однако в этих таблицах отсутствовали подразделения и логические связи, отвечающие требованиям марксистско-ленинской идеологии. Таблицы для советских библиотек перерабатывались на протяжении многих лет под руководством Л. Н. Троповского (1883—1944), а затем З. Н. Амбарцумяном (1903—1970) в содружестве с ГБЛ. Созданные в результате «Таблицы библиотечной классификации» неоднократно издавались в СССР для массовых, сельских, детских и школьных, областных библиотек, переведены и изданы в союзных республиках и в ряде социалистических стран. Параллельно разрабатывалась советская «Библиотечно-библиографическая классификация» (ББК) (см.). В сети технических, медицинских, сельскохозяйственных библиотек, в органах научно-технической информации для классификации литературы по естественным и техническим наукам с 1962 г. применяется «Универсальная десятичная классификация». ВКП для классификации гуманитарной и общественно-политической литературы применяет С. б.-б. к., в основу которой положено международное издание УДК (1927—1932 гг.) с изменениями и дополнениями, внесенными Международной федерацией по документации до 30-х гг., а затем непосредственно ВКП.

## СИСТЕМА КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

Совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и координированных каталогов и картотек, полно и всесторонне раскрывающих фонды библиотеки в соответствии со стоящими перед ней задачами. С. к. и к. должна отвечать особенностям библиотеки данного типа, учитывать профиль обслуживаемого района, состав читателей, содержание и структуру книжных фондов, наличие библиографических пособий, которые могут заменить те или иные каталоги и картотеки, размещение читательских и служебных помещений и пр. Понятие «С. к. и к.» в дореволюционной русской библиотековедческой литературе не встречается, нет соответствующего термина и в зарубежном библиотековедении. В СССР разработаны типовые инструкции, определяющие С. к. и к. для библиотек того или иного типа.

## СИСТЕМА ФОНДОВ

Совокупность дополняющих друг друга библиотечных фондов, формирование и использование которых организуется по единому плану. Как С. ф. можно рассматривать фонды отдельной крупной библиотеки или взаимодействующие фонды нескольких библиотек. Основа создания С. ф. — координация комплектования и постоянные связи между фондами. По

составу участников различают отраслевые и региональные С. ф. Разрабатывается также проблема международной С. ф. в рамках Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) социалистических стран.

### СИСТЕМАТИЗАТОР

Сотрудник библиотеки, занимающийся систематизацией произведений печати и организацией систематического каталога. Не рекомендуется применять в этом значении термины «Классификатор» и «Индексатор».

### СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда.

### СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ

Каталог, в котором описания произведений печати располагаются, в соответствии с их содержанием, по отраслям знаний, и дальнейшим, более детальным подразделениям, в логической последовательности и соподчинении. Структура С. к. определяется принятой в библиотеке *системой библиотечно-библиографической классификации* (см.). Основные функции С. к. — справочно-информационная и рекомендательная. Информационная функция С. к. выражается в том, что он раскрывает содержание фонда и обеспечивает поиск необходимой литературы. Рекомендательная функция определяется структурой С. к., в которой

проявляются важнейшие принципы дидактики: научность, систематичность, наглядность, движение от общего к частному, от простого к сложному. Как в массовых, так и в научных и специальных библиотеках С. к. принадлежит ведущая роль в обслуживании читателей, им широко пользуются также и работники библиотеки. С. к. обязателен для всех советских библиотек, независимо от типа и ведомственной принадлежности. Лишь в нескольких библиотеках страны, в основном крупных научных и специальных, ведущая роль в раскрытии книжного фонда библиотеки отводится *предметному каталогу* (см.). Пользоваться С. к. значительно легче при наличии *алфавитно-предметного указателя* (см.) к нему.

### СКОЛЬЗЯЩИЕ ОКОНЧАНИЯ

см. План расположения.

### СКОРОСТЬ ЧТЕНИЯ

Количественная характеристика продуктивности чтения. С. ч. — характеристика не столько смыслового восприятия (понимания), сколько «считывания» зрительной информации; обычно измеряется числом слов в секунду и зависит от навыков чтения, целевой установки и субъективной трудности текста.

### СЛОВАРНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, в котором описания произведений печати располага-

ются по алфавиту фамилий авторов, заглавий, наименований учреждений (коллективных авторов) и предметных рубрик. В С. к. сочетаются функции *алфавитного каталога* (см.) и *предметного каталога* (см.). Возник в XIX в. и распространен в различных странах. В публичных (массовых) библиотеках США основной. В СССР не применяется.

### СЛОВНИК ПРЕДМЕТНЫХ РУБРИК

см. Список предметных рубрик.

### СЛОЖНАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

см. Предметная рубрика.

### СЛОЖНЫЙ ИНДЕКС

см. Индекс.

### СЛУЖЕБНАЯ ЧАСТЬ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА

Часть систематического каталога, предназначенная для служебного пользования. Отражает литературу, не включенную в систематический читательский каталог.

### СЛУЖЕБНЫЙ КАТАЛОГ

Каталог, предназначенный для служебного пользования в процессе комплектования и обработки литературы, справочной, библиографической, информационной работы и пр. В ряде случаев по служебному каталогу удовлетворяются запросы читателей, которые не могут быть

удовлетворены по *читательскому каталогу* (см.). См. также: Генеральный каталог.

### СМЕТА БИБЛИОТЕКИ

Плановый финансовый документ, определяющий объем затрат, целевое направление и поквартальное распределение денежных средств, отпускаемых на текущее содержание библиотеки и расширение ее деятельности. В С. б. отражаются расходы по статьям бюджета, общие сведения об основных фондах, ведущие показатели оперативной работы библиотеки и расчет по статьям расходов. К общей смете предусматривается дополнительная смета расходов на новое строительство и расширение существующих библиотечных зданий. Для массовых библиотек, состоящих из городских (городов районного подчинения), поселковых и сельских бюджетах, может составляться сводная смета по установленной форме. Библиотеки, которые в условиях централизации сети преобразуются в филиалы, не составляют индивидуальных смет; расходы на их содержание предусматриваются в единой смете центральной библиотеки. Библиотеки, являющиеся частью предприятия, организации или учреждения, не имеют индивидуальных смет и расходы на их финансирование включают в общую смету предприятия, организации или учреждения. Проект

С. б. составляет руководитель библиотеки на основе производственных показателей, штатного расписания, дифференцированных норм расходов, вытекающих из действующего законодательства, а также директивных указаний по составлению сметы на предстоящий год. Утверждают С. б. главные распорядители кредитов в сроки, указанные финансовыми органами. Контроль за правильностью исчисления отдельных статей С. б. возложен на финансовые органы. См. также: Финансирование библиотек.

#### **СМЕШАННАЯ ИНДЕКСАЦИЯ**

см. Индексация.

#### **СМОТР-КОНКУРС БИБЛИОТЕК**

см. Конкурс на лучшую библиотеку.

#### **СМЫСЛОВАЯ ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА**

см. Предметная подрубрика.

#### **СОБИРАТЕЛЬНАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА**

см. Предметная рубрика.

#### **СОГЛАСОВАННОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

см. Координированное комплектование.

#### **СОКРАЩЕННЫЕ ТАБЛИЦЫ КЛАССИФИКАЦИИ**

см. Таблицы классификации.

#### **СОСТАВ ФОНДА**

Характеристика фонда по видам изданий, содержанию, государственной принадлежности, языку, году, изданию, типу и коллекционной ценности произведений печати. С. ф. зависит от *профиля комплектования* (см.) и наряду с другими факторами определяет *структуру фонда* (см.).

#### **СОСТАВ ЧИТАТЕЛЕЙ**

Характеристика совокупности читателей библиотеки по социально-демографическим признакам: возрасту, полу, профессии, образованию, квалификации. Изучение структуры и динамики С. ч. — важная составная часть изучения *читательских интересов* (см.).

#### **СОСТАВНОЙ ИНДЕКС**

см. Индекс.

#### **СОХРАННОСТЬ ФОНДА**

Мероприятия по обеспечению длительного хранения произведений печати, находящихся в библиотеке: учет фонда, создание оптимальных условий его хранения, работа с читателями по воспитанию бережного отношения к книге, предотвращение хищений.

#### **СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЕ СОРЕВНОВАНИЕ БИБЛИОТЕК**

Универсальный метод участия библиотек и общественности в библиотечном строительстве,

выражающийся в трудовом, товарищеском состязании и соперничестве на основе творческой инициативы и активности в рамках социалистического сотрудничества и взаимопомощи. С. с. б. способствует широкому распространению и внедрению передового опыта. С. с. б. проводится на основе ленинских принципов организации соревнования — демократического централизма руководства; гласности, учета и сравнимости результатов; возможности практического повторения опыта; материального и морального поощрения передовиков. С. с. б. имеет многообразные формы: конкурс, смотр, эстафета, рейд, соревнование на договорных началах в честь знаменательных дат, по проведению важнейших политических и хозяйственных кампаний, движение за звание «Лучшая библиотека» и «Лучший библиотекарь», «Библиотека отличной работы» (см.), «Коллектив коммунистического труда» и т. д. Все формы С. с. б. можно разделить на две большие группы: соревнование внутри библиотек и между библиотеками. Внутрибиблиотечное соревнование проводится за досрочное выполнение планов и сообразательств, выявление и использование резервов библиотечной работы, культуру и качество обслуживания читателей, повышение профессионального мастерства, а также за звание лучшего отдела или

сектора, лучшего библиотекаря. Соревнование между библиотеками — соревнование библиотек отдельных регионов и соревнование родственных, однотипных библиотек. Первая форма способствует кооперации и координированию работы по улучшению библиотечного обслуживания населения в масштабах региона. Вторая форма обеспечивает регулярную взаимопомощь и товарищеское сотрудничество. С. с. б. носит массовый и регулярный характер, является одним из обязательных факторов научной организации труда (НОТ) в библиотеке.

#### **СОЦИОЛОГИЯ ЧТЕНИЯ**

Частная социологическая дисциплина, изучающая социальные факты и закономерности, относящиеся к функционированию произведений печати в обществе. Методологической основой С. ч. как и всех конкретных (прикладных) разделов социологического знания служит марксистско-ленинская философия. Основные задачи С. ч. — вскрыть общественно-историческую обусловленность потребностей в чтении, объяснить социальную природу и принципы развития *читательских интересов* (см.), определить место чтения в системе культурных явлений и его роль в формировании духовного мира человека. Социологический подход к чтению предполагает рассмотрение его как многофак-

торную систему. Проблематика С. ч. выходит за рамки круга вопросов, изучаемых какой-либо одной дисциплиной — библиотковедением, книговедением, теорией пропаганды и т. д. Однако большинство крупнейших социологических исследований чтения развертывается в сфере библиотечного обслуживания, так как библиотека — самая удобная база для анализа массового и индивидуально-его чтения и важнейший канал его организации. С. ч. выполняет три главные функции: познавательную — изучение объективных закономерностей чтения, управленческую — выработка рекомендаций для управления, планирования, прогнозирования книжного и библиотечного дела, идеологическую — создание основ для углубленной работы по формированию социалистического типа личности посредством печатных источников. См. также: Изучение чтения.

### СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ФОНД

Фонд, включающий произведения печати, отобранные по читательскому назначению, принадлежности к определенной отрасли знания, типу или виду изданий и т. д.; организуется как самостоятельная специализированная библиотека (техническая, медицинская) или как часть системы фондов отраслевой, многоотраслевой и универ-

сальной библиотеки (фонд периодических изданий, специальных видов технической документации, технической литературы, медицинской литературы и пр.).

### СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

см. Научная библиотека.

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

В «Универсальной десятичной классификации» — единообразные стандартизированные рубрики, образованные по принципу типизации и применяющиеся только в определенном разделе (в отличие от *общих определителей* (см.)). С. о. аналитические отражают дополнительные признаки, характерные только для определенной отрасли знания; границы их применения строго оговорены методическими указаниями в тексте таблиц. Оознавательные знаки аналитических С. о. — точка ноль (0.) и дефис (-). С. о. синтетические отражают взаимосвязи понятий и являются способом комбинирования индексов, так как самостоятельных таблиц С. о. синтетических нет. Индекс одного понятия присоединяется через знак апостроф (') к индексу другого понятия. С. о. синтетические применяют лишь в разделах, связанных с химическим строением веществ; индексы со знаком апостроф не обратимы.

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТИПОВЫЕ ДЕЛЕНИЯ

см. Типовые деления.

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

см. Сводное описание.

### СПИСАНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

см. Исключение литературы.

### СПИСОК ПРЕДМЕТНЫХ РУБРИК

Предварительно составленный и постоянно дополняемый перечень предметных рубрик, подрубрик, ссылок и справок предметного каталога, расположенных по алфавиту. В виде приложения к С. п. р. могут быть разработаны (и напечатаны вместе с ним) отраслевые указатели, перечни обратных ссылок и другие указатели контрольно-методического характера, облегчающие работу с *предметным каталогом* (см.). В СССР С. п. р. впервые был издан Библиотекой Коммунистической академии в 1929 г.; два издания выдержал «Список рубрик предметного каталога ГЦНМБ СССР»; изданы «Рубрики предметного каталога ГПНТБ СССР»; в течение ряда лет С. п. р. общественно-политической тематики по различным комплексам издает ИНИОН АН СССР (ранее ФБОН). Под С. п. р. чаще всего понимается печатное издание, в отличие от которого карточный аппарат, выполняющий те же функции, называется словариком предметных рубрик.

### СПРАВОЧНАЯ КАРТОЧКА

Вспомогательная карточка в алфавитном каталоге с краткими сведениями об авторе или о произведении. Сведения справочного характера в реальных каталогах (систематическом и предметном) помещают, как правило, на лицевой стороне *разделителя* (каталожного) (см.).

### СПРАВОЧНО-ССЫЛОЧНЫЙ АППАРАТ

Совокупность вспомогательных карточек и особым образом оформленных каталожных разделителей, основным назначением которых является фиксация логических и ассоциативных связей между отдельными предметными рубриками, определение границ предметного комплекса, отношений внутри комплекса и между комплексами, содержания отдельных рубрик. В С.-с. а. п. к. входят *общие* и *частные ссылки* (см.) и справочные сведения, размещаемые на лицевой стороне разделителей каталожных.

### СРЕДНИЕ ПОКАЗАТЕЛИ БИБЛИОТЕЧНОЙ СТАТИСТИКИ

см. Показатели библиотечной статистики.

### ССЫЛКА

Краткая запись, связывающая между собой заголовки описания или заглавия произведений печати в алфавитном каталоге,

отделы в таблицах классификации и систематическом каталоге, предметные рубрики в предметном каталоге и в алфавитно-предметных указателях. С. широко используются также в библиографических пособиях, указателях к ним, вспомогательных картотеках и т. п. С. делятся на общие и частные. **Общая С.** условно обозначается «см.». В алфавитном каталоге **общая С.** отсылает от принятых для описания начальных слов к принятым, в систематическом каталоге и в таблицах классификации указывает, где найти материал по смежным вопросам, уточняет и ограничивает содержание той рубрики (отдела), где она помещена. В предметном каталоге **общая С.** отсылает к предметным рубрикам от синонимов, сокращенной формы наименования предметов к полной (или наоборот), отвергнутой формы, инвертированного наименования предмета. **Син.:** Отсылка. **Частная С.** условно обозначается «см. также». В алфавитном каталоге **частная С.** связывает несколько форм заголовка описания или заглавия, под которыми собирается материал, в систематическом каталоге и в таблицах классификации — родственные рубрики (отделы), в предметном каталоге — предметные рубрики родственного содержания или соотносящиеся между собой как общее к частному. **Син.:** Перекрестная ссылка.

### ССЫЛОЧНАЯ КАРТОЧКА

Вспомогательная карточка, на которой записывается ссылка.

### СТАЖИРОВКА БИБЛИОТЕКАРЕЙ

Форма повышения квалификации библиотекарей: индивидуальная или групповая. С. б. проводится для работников различных типов библиотек с целью углубления и совершенствования их производственной и теоретической подготовки. С. б., как правило, организуется на базе научных универсальных и отраслевых библиотек, достигших лучших показателей библиотечной работы. Программа С. б. разрабатывается на основе предложений библиотеки, направляющей стажера, и согласовывается с библиотекой — *методическим центром* (см.).

### СТАТИСТИКА БИБЛИОТЕЧНОЙ СЕТИ

Раздел библиотечной статистики, изучающий численность библиотек, динамику их развития, группировку по различным признакам, особенности формирования сети. В качестве объектов библиотечной сети учитываются стационарные библиотеки. Для целей статистики библиотечной сети выделяют следующие группы библиотек: массовые, научные, учебные, технические и специальные. Для анализа библиотечной сети применяются следующие показатели: *коэффици-*

*ент плотности библиотечной сети* (см.) и *коэффициент доступности библиотек* (см.).

### СТАТИСТИКА БИБЛИОТЕЧНЫХ КАДРОВ

Раздел библиотечной статистики, изучающий численность работников библиотек, их группировку по квалификации, образовательному уровню, возрасту; распределение по типам и видам библиотечных учреждений.

### СТАТИСТИКА ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Раздел библиотечной статистики, изучающий количественные процессы формирования читательских контингентов, динамику их развития, их отношение к численности населения и отдельным его группам, характер и степень пользования общедоступными фондами книг. С. о. н. учитывает число и состав читателей, число выданных им произведений печати, число посещений, массовых мероприятий. На основе этих показателей рассчитываются показатели *читаемости* (см.), *посещаемости* (см.), *среднее число книговыдач* (см.) на душу населения. См. также: Учет в библиотеке.

### СТАТИСТИКА ФОНДОВ

Раздел библиотечной статистики, в котором изучается численность хранящихся в библиотеках, поступающих и выбываю-

щих произведений печати, а также группировка их по видам изданий, языкам и отраслям знания, распределение и динамика фондов по типам и видам библиотек, по административно-территориальным единицам.

### СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ см. Учет в библиотеке.

### СТАЦИОНАРНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека с постоянным местоположением, штатом, бюджетом, в отличие от передвижной библиотеки. С. б. — база для организации филиалов, передвижных библиотек, пунктов выдачи и других форм внестанционного обслуживания читателей.

### СТЕЛЛАЖ

Приспособление для хранения книг, состоящее из соединенных в несколько ярусов открытых полок. Различают два вида С.: 1) односторонний (открытый с одной стороны) и 2) двусторонний (открытый с двух сторон). С. может иметь неподвижные или передвижные по вертикали полки. Наряду с деревянными применяются С. металлические, синтетические (из полимеров) и комплексные (дерево с металлом, металл с полимером и др.).

### СТИМУЛЫ ЧТЕНИЯ (СТИМУЛЯТОРЫ)

Воздействия, являющиеся внешними побудительными фактора-

ми при выборе и чтении литературы. С. ч. (с.) могут исходить из условий деятельности субъекта (учебной, производственной и др.) как система заданий и поощрений или выступать в форме советов и рекомендаций, получаемых при общении с другими людьми и по каналам средств массовой коммуникации. С. ч. (с.) — все формы библиотечно-библиографической пропаганды литературы: *выставки* (см.), *библиотечный плакат* (см.), каталоги и картотеки, рекомендательные библиографические пособия, *обзор литературы устный* (см.), *беседа* (см.): Такие качества и элементы книги, как фамилия автора, заглавие, принадлежность к серии, оформление обложки, иллюстрации, издательская аннотация, направляют поиск и выбор книг, являются для читателя индикаторами, сигналами о возможности найти нужное или желаемое в данной конкретной книге. С. ч. могут воздействовать на читателя лишь при условии имеющих у него *потребностей в чтении* (см.) и *мотивов чтения* (см.).

### СТОИМОСТЬ БИБЛИОТЕЧНЫХ РАБОТ

Затраты на содержание библиотеки в целом или на отдельные виды библиотечной работы. Показатели С. б. р. делятся на: а) общие показатели расходования средств на библиотеку в расчете на душу на-

селения, одного читателя, одно посещение, одну книговыдачу; б) частные показатели затрат на отдельные библиотечные работы или процессы (обработка одной книги, комплектование фонда в расчете на одну книгу и т. п.). Общие показатели С. б. р. вычисляют делением суммы всех расходов за год (включая и дополнительные ассигнования, если они были получены) на число жителей данной местности; на число читателей, записавшихся в библиотеку в течение года; на число посещений библиотеки и книговыдач за год. Частные показатели С. б. р. получают делением суммы затрат на данную работу на объем выполненной работы. Сумма затрат складывается из прямых и накладных или административно-хозяйственных расходов. Прямые расходы: 1) заработная плата библиотечных работников с начислениями на социальное страхование, выплаченная за время, затраченное на определенную работу; 2) расходы, относящиеся к выполнению данной работы (служебные разъезды; комплектование фонда, массовые мероприятия и др.). Накладные или административно-хозяйственные расходы: 1) заработная плата административно-хозяйственного персонала с начислениями на социальное страхование; 2) канцелярские и хозяйственные расходы (арендная плата за помещение,

отопление, освещение, коммунальные услуги, зарплата штатных технических работников).

Исчисление С. б. р. необходимо при планировании и анализе работы, ее координации и кооперировании, выявлении наиболее рациональных и экономичных путей и методов организации отдельных библиотечных процессов, введении новых форм обслуживания читателей.

### СТРАТЕГИЯ ЧТЕНИЯ

см. Продуктивность чтения.

### СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

Совокупность взаимосвязанных подразделений библиотеки. В небольшой массовой библиотеке, как правило, 2—3 структурных подразделения: *абонемент* (см.), *читальный зал* (см.), *передвижной фонд* (см.); в более крупных библиотеках могут быть выделены функциональные отделы (комплектования, обработки, хранения и др.). С. б. научной включает такие подразделения: функциональные отделы (комплектования, обработки, хранения, обслуживания, библиографический, научно-методический и др.); отраслевые читальные залы (общественно-политической, технической, сельскохозяйственной литературы и др.); отделы, выделенные по лингвистическому признаку (отделы литературы на языках народов СССР, на

языках зарубежного Востока и др.); по видам изданий (отделы редких книг, читальные залы микрофильмов, периодических изданий и др.); вспомогательные службы (издательский, плановый, хозяйственный и другие отделы). Для различных библиотек (городской, областной и др.) разрабатывается типовая (или примерная) структура. Основные виды С. б. — комбинированная и функциональная. С. б. комбинированная сочетает разные принципы выделения подразделений, в основном отраслевых и функциональных. С. б. функциональная — деление библиотеки на отделы по основным функциям, связанным с библиотечной работой (отделы комплектования, обработки литературы и организации каталогов, библиографический, хранения литературы, абонемента и др.)

### СТРУКТУРА ФОНДА

Определенное взаиморасположение и внутренние взаимосвязи подразделений фонда в библиотеке. С. ф. зависит от его функциональной организации, объема; на С. ф. влияет отраслевой и языковой состав, наличие различных видов изданий. Документ, закрепляющий С. ф., «Положение о фонде библиотеки». См. также: Состав фонда. Система фондов.

### СТУПЕНЧАТАЯ ИНДЕКСАЦИЯ

см. Индексация.

## СТУПЕНЬ КЛАССИФИКАЦИИ

Ряд одиотипных и взаимоисключающих делений в системе классификации, образованный по одному основанию деления. Термин введен стандартом ГОСТ 17369—71 «Классификация и кодирование информации. Основные понятия. Термины и определения» вместо широко распространенного прежде термина «Ступень деления», применение которого не рекомендуется.

## СУММАРНЫЙ УЧЕТ ФОНДА

см. Учет фонда.

## СХЕДОГРАФИЯ

Устаревший термин, обозначающий процесс составления описания произведения печати.

## СХЕМА КЛАССИФИКАЦИИ

Перечень основных делений системы библиотечно-библиографической классификации без методического аппарата, ссылок и примечаний. Используется в справочных или учебных целях, а в библиографических пособиях становится как бы планом пособия. Применение термина С. к. в значении таблицы классификации не рекомендуется.

## Т

### АБЛИЦЫ КЛАССИФИКАЦИИ

Практическое пособие, раскрывающее структуру и содержа-

ние какой-либо системы библиотечно-библиографической классификации. Таблицы современных систем классификации комбинационного типа состоят, как правило, из трех основных частей: основных таблиц — систематического перечня классификационных рубрик; вспомогательных таблиц типовых рубрик; алфавитно-предметного указателя. Методические указания по применению Т. к. могут быть включены в издание либо в виде отдельного приложения, либо в виде развернутых методических указаний к отдельным рубрикам. В зависимости от глубины детализации различают полные Т. к. (исчерпывающий перечень рубрик), средние и сокращенные (равномерная выборка рубрик до определенной ступени классификации). Отраслевые таблицы — совокупность исчерпывающего перечня рубрик по определенной отрасли и сокращенной выборки из смежных отраслей, предназначаются для специализированных отраслевых библиотек.

От отраслевых Т. к. следует отличать отраслевые выпуски (тома) универсальных Т. к. В практике издания Т. к. в СССР принято указывать тип библиотеки, для которого предназначено данное издание Т. к.

### ТАБЛИЦЫ ТИПОВЫХ РУБРИК

см. Таблицы классификации.

## ТАРИФИКАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Установление библиотечным работникам согласно штатному расписанию размера должностных окладов (ставок) заработной платы в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и типом библиотеки, в которой они работают.

## ТЕКУЩЕЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ

Пополнение фонда вновь изданными произведениями печати. В ходе Т. к. используют все *источники комплектования* (см.) в соответствии с тематическими и оперативными *планами комплектования* (см.). Основа Т. к. — система *предварительного заказа литературы* (см.).

## ТЕКУЩЕЕ ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

см. Планирование работы библиотеки.

## ТЕМАТИЧЕСКАЯ КАРТотеКА

Картотека, в которой описания произведений печати — книг, статей, рецензий и пр. — подобраны по темам и вопросам. В советских библиотеках Т. к. создаются, как правило, по наиболее актуальным темам и носят временный характер. В детских и школьных библиотеках Т. к. организуют для чита-

телей младшего возраста вместо систематического каталога.

## ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА

см. Предметная подрубрика.

## ТЕМАТИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА

см. Расстановка фонда.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ВЕЧЕР

Форма устной пропаганды литературы — массовое мероприятие, организуемое для привлечения читателей к литературе по теме вечера. Т. в. разнообразны по содержанию и характеру. Популярны в библиотеках литературно-музыкальные и литературно-художественные Т. в. с использованием фонда репродукций, жанровые Т. в. (напр., «Вечера молодежной поэзии»), вечера встреч с писателями и общественными деятелями, вечера вопросов и ответов. Для молодежной аудитории проводятся вечера занимательной науки. Специфическая форма Т. в. — вечер книги, в программе которого: выступления библиотекарей, работников книжной торговли и любителей книги, демонстрация книжных новинок. В некоторых библиотеках иногда проводится театрализованный «Праздник книги».

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

см. План комплектования.

## ТЕРМИНОЛОГИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Совокупность терминов, используемых для обозначения понятий библиотечного дела. Развитие Т. б. д. тесно связано с формированием библиотековедения. Массив терминов, сложившийся еще в дореволюционной России и соответствовавший библиотековедению как формально-технической дисциплине, претерпел значительные изменения в последнее время. В связи с увеличением социальной значимости библиотековедения, рождением прогрессивных форм библиотечного обслуживания, усложнением содержания научной работы происходит непрерывный рост новых понятий и терминов. По отношению к общей системе языка Т. б. д. представляет собой микросистему, в которой каждый элемент — термин — определенным образом связан с другими терминами. Упорядочение терминологии включает выявление системы понятий и разработку упорядоченной системы соответствующих терминов. Упорядочение терминологии происходит в различных формах: лексикографической (подготовка словарей), рекомендательной (подготовка сборников и списков рекомендуемых терминов) и стандартизированной (подготовка офи-

циально оформленного государственного терминологического стандарта).

## ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

см. Общие определители места.

## ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ТИПОВЫЕ ДЕЛЕНИЯ

см. Типовые деления.

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

Часть библиотечной обработки произведений печати, включающая штемпелевание, проставление инвентарного номера и шифра, оформление формуляров книги, наклеивание кармашков книги, листов сроков возврата, ярлычков с обозначением шифра.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Последовательное описание (в форме карты) библиотечных процессов и операций в одном или нескольких структурных подразделениях библиотеки. Т. к. составляется для анализа и усовершенствования отдельных процессов и операций, устранения дублирования, а также для выявления соответствия квалификации исполнителя выполняемой работе.

## ТИПИЗАЦИЯ

Принцип построения систем библиотечно-библиографической классификации, выражающийся в стандартном по-

строении однородных разделов классификационных таблиц. Методы Т. в конкретных классификационных системах различны: наличие вне основной классификационной таблицы дополнительных таблиц типовых рубрик различной степени общности; однородное построение классификационных группировок на основе типизированных планов расположения (см.), скользящих окончаний; применение делений по аналогии и т. д. Перечислительные классификации либо вовсе не имели Т., либо использовали простейшие ее методы. В «Десятичной классификации» формальные деления (вид издания или характер материала) были стандартизированы и присоединялись к любому индексу без всякого обозначения, а индексы классов филологии и истории использовались в качестве стандартизированных лингвистических, этнических и географических делений. Комбинационные классификации характеризуются многообразием Т. В «Универсальной десятичной классификации» разработана система определителей, общих и специальных, используются скользящие окончания, деления по аналогии, допускается применение одних индексов для детализации других и т. д. В советской «Библиотечно-библиографической классификации» широко распространены типовые деления (см.) и планы расположения (см.). Таблицы типовых

рубрик в зависимости от степени общности могут быть универсальными (общими), применяться во всех классах классификационной системы, или же специальными, отраслевыми (аналитическими), ограниченными каким-либо отраслевым классом или его подразделениями. В последнем случае типовые рубрики разных подразделений могут иметь одинаковые числовые обозначения, разные по значению. Как правило, при помощи универсальных (общих) типовых рубрик обозначаются признаки формы и назначения материала, хронологические, территориальные (географические), лингвистические и ряд других. Развитие Т. привело к возникновению *аналитико-синтетических классификаций* (см.), в которых таблицы, созданные по типовым признакам, стали основным элементом структуры.

## ТИПОВАЯ СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

см. Структура библиотеки.

## ТИПОВОЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

## ТИПОВОЙ КАТАЛОГ

Систематический рекомендательный список книг в помощь комплектованию фонда библиотек определенного типа, одновременно служащий моделью для организации систематических каталогов. Т. к. использу-

ется для выявления пробелов в фонде (по тематике, типам и видам изданий), в справочно-библиографической работе и руководстве чтением. Т. к. издается для библиотек, фонды которых обладают определенной степенью общности, и является составной частью системы централизованной каталогизации (см.). В отличие от печатных карточек и каталогизации в издании (см.), в Т. к. можно показать не только индекс (см.) и описание отдельной книги, но и наполнение отделов, связь между ними, методику классификации (см.) Теоретически обосновали возможность создания Т. к. К. Н. Дерунов (1866—1929) и Н. А. Рубакин (1862—1946); последний разрабатывал проблему книжного ядра. Большое значение созданию Т. к. придавала Н. К. Крупская. В послевоенные годы работа над созданием Т. к. была сосредоточена в ГБЛ. Т. к. издаются в ряде социалистических государств (Болгария, Чехословакия, Венгрия) и в некоторых капиталистических странах (США, Норвегия). Сии.: Нормальный каталог. Примерный каталог.

#### ТИПОВЫЕ ДЕЛЕНИЯ

В «Библиотечно-библиографической классификации» — единообразные стандартизированные рубрики, образованные по принципу типизации; разделены на две группы: общие Т. д. (тема-

тические, формальные, территориальные), для всех разделов и специальные Т. д. для определенных разделов. Общие тематические Т. д. применяются для выделения высказываний классиков марксизма-ленинизма, постановлений партии и правительства, методологических вопросов науки, а также литературы по организации научно-исследовательской и практической работы, кадров и их подготовки. Формальные общие Т. д. отражают признак формы издания произведения печати. Особого опознавательного знака у индексов общих (тематических и формальных) Т. д. нет, так как для основного ряда этих делений в системе индексации (см.) предусмотрены особые обозначения — строчные буквы русского алфавита. Вторые и последующие ступени обозначаются арабскими цифрами. Территориальные Т. д. отражают систему территориальных понятий: политических, политико-административных, административно-территориальных, неадминистративных (материки, части света, полярные страны, исторические области, океаны, моря, заливы и пр.). Исходя из специфических особенностей наук и разделов ББК разработано два варианта таблиц территориальных Т. д. для естественных и общественных наук. Опознавательный знак индексов территориальных Т. д. в ББК — круглые скобки (...), основной

ряд делений обозначается арабскими цифрами. Специальные Т. д. в ББК отражают понятия, характерные для одной отрасли знания; опознавательный знак — дефис перед индексом (-...). Унификация структуры и индексации родственных разделов в ББК проводится чаще всего при помощи выделенных в особые таблицы планов расположения (см.).

#### ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК

Научная классификация библиотек по общности признаков: назначению библиотек, составу фондов, контингенту читателей, месту в системе библиотечных учреждений страны. Т. б. — основа дифференцированного обслуживания читателей; применяется в статистике. Одна из первых детальных схем классификации библиотек была разработана статистическими органами для систематизации материалов Всесоюзной библиотечной переписи 1934 г. По этой схеме все библиотеки делились на: 1) массовые библиотеки (с последующим разделением их по ведомственной принадлежности); 2) самостоятельные детские библиотеки; 3) библиотекки профессионально-технических учебных заведений (кроме вузов); 4) научные и специальные библиотеки. Классификация библиотек в статистическом справочнике «Культурное строительство СССР» (М., 1965, с. 260) сохранила комплекс «Массовые библиотеки», вклю-

чив в него самостоятельные библиотеки для детей. Но в этой схеме вместо комплекса «Научные и специальные библиотеки» приведены разновидности их: самостоятельные научные библиотеки, библиотеки научно-исследовательских учреждений, вузов, техническое. В учебнике О. С. Чубарьяна «Общее библиотековедение» библиотеки разделяются по признаку назначения на две основные группы: 1. Массовые библиотеки. 2. Научные и специальные библиотеки. Каждая из перечисленных классификаций предназначена для конкретных целей. Т. б. остается нерешенной проблемой библиотековедения.

#### ТИПОЛОГИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ

см. Читатель.

#### ТОМ

Всякое отдельно оформленное печатное или рукописное произведение (независимо от того, самостоятельный это документ или несколько документов), переплетенное, помещенное в коробку, папку или объединенное любым другим способом. Т. — единица учета фонда (см.). Сии.: Переплетная единица.

#### ТОПОГРАФИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ

Каталог, в котором карточки с описаниями имеющихся в библиотеке произведений печати расставлены строго по их расположению на полках. Используется при проверке фонда. Сии.: Шкафная опись.

## УДК

см. «Универсальная десятичная классификация».

## УЗКАЯ ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

см. Предметная рубрика.

## УКРУПНЕННЫЕ НОРМЫ

см. Нормы труда (Нормы времени).

## УНИВЕРСАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

см. Научная библиотека.

## «УНИВЕРСАЛЬНАЯ ДЕСЯТИЧНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ» (УДК)

Иерархическая комбинационная система библиотечно-библиографической классификации, состоящая из трех основных частей — основных таблиц, таблиц определителей и алфавитно-предметного указателя. Разработана в 1895—1905 гг. в Международном библиографическом институте в Брюсселе под руководством бельгийских ученых Поля Отле (1868—1944) и Анри Лафонтена (1854—1943) на основе «Десятичной классификации». Первоначально называлась «Десятичная классификация МБИ», или «Брюссельский вариант Десятичной классификации». Современное название получила во втором международном издании (1927—1932). Предусматриваются следующие формы типизации: *общие определители* (см.), представленные

рядом вспомогательных таблиц по географическому, лингвистическому, хронологическому этническому признакам, формы и характера материала и др.; *специальные определители* (см.). Индексация однородная, цифровая, ступенчатая; индексы на всех ступенях классификации обозначаются арабскими цифрами; допускаются буквенные, алфавитные и номерные обозначения на последней ступени классификации; разделительный знак — точка. Детализация — 12 и более знаков в основной таблице, 6 знаков в таблицах определителей; возможности роста не ограничены, имеются резервные индексы. УДК применяются во многих странах мира в самых различных сферах деятельности библиотечно-библиографических, информационных и издательских организаций. Применением УДК и ее постоянным совершенствованием руководит Международная Федерация по документации, собственностью которой является УДК; пересматривают и дополняют УДК страны — национальные члены МФД по специальным правилам. Несмотря на постоянное совершенствование УДК сохраняет основные идеологические пороки, особенно в отделах общественных наук. В СССР УДК введена в 1963 г. для технических, медицинских и сельскохозяйственных библиотек, органов научно-технической информации, научно-технических

издательств и редакций научно-технических журналов (постановление СМ СССР от 11 мая 1962 г. «О мерах по улучшению организации научно-технической информации в стране»). Организационно-методический центр по применению УДК в СССР — Межведомственная комиссия по классификации при Государственном комитете Совета Министров СССР по науке и технике. Национальный член МФД от Советского Союза — ВИНТИ АН СССР (с 1958 г.). В СССР в 1963—1966 гг. опубликовано 1-е издание УДК по естественным и техническим наукам, несколько десятков отраслевых таблиц УДК; в 1972 г. завершено 2-е издание УДК по естественным и техническим наукам в 6-ти томах, 9-ти книгах. ГПНТБ СССР выпустила сокращенное («среднее») издание таблиц УДК. Два раза в год выпускается сборник «Новое в УДК» с дополнениями и исправлениями.

## УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ФОНД

Фонд, содержащий различные виды произведений печати по всем отраслям знания.

## УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА

см. Библиотека высшего учебного заведения.

## УНИФИЦИРОВАННОЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

## УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

см. Руководство библиотечным делом.

## УПРАВЛЕНИЕ ФОНДОМ

Регулирование состава, объема и организации библиотечного фонда в соответствии с задачами библиотеки и интересами читателей. У. ф. — целенаправленный вид деятельности, необходимый для полноценного формирования и эффективного использования библиотечных фондов. Цель У. ф. — обеспечить согласованность действий всех элементов системы фондов, ее оптимальное функционирование и развитие. У. ф. охватывает все процессы комплектования и организации библиотечных фондов, а также разработку прогнозов и программ развития фондов и определяет пути и средства их осуществления. У. ф. тесно связано с научной организацией труда при комплектовании и использовании библиотечных фондов. Основной метод научного У. ф. — планирование, частные методы У. ф. — экспериментирование и математическое моделирование. У. ф. осуществляется как в библиотечной системе в целом (в стране, республике, области, библиотечной сети), так и в отдельной библиотеке.

## УПРОЩЕННАЯ ОБРАБОТКА ПРОИЗВЕДЕНИИ ПЕЧАТИ

Составление упрощенных описаний некоторых типов изданий

(переизданий, перепечаток, серийных изданий и т. п.) с целью удешевления и ускорения обработки, облегчения работы с каталогами.

### УПРОЩЕННОЕ ОПИСАНИЕ

Библиографическое описание содержащее минимум сведений о произведении печати, достаточный для характеристики и идентификации данного издания; применяется при описании переизданий и перепечаток, серийных изданий, карт и др.

### УСЛОВНОЕ ЗАГЛАВИЕ

см. Заглавие.

### УСТНАЯ ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ

Массовая работа библиотеки по пропаганде литературы с помощью живого слова. Основные формы У. п. л. — информация о характере и содержании произведения — *обзор литературы* (см.); ознакомление читателей с текстом — *громкие чтения* (см.); различные формы *обсуждения книг* (см.). Среди форм У. п. л. особо выделяются массовые мероприятия: *читательская конференция* (см.), *тематический вечер* (см.), *устный журнал* (см.), *диспут* (см.). В практику У. п. л. прочно вошли радио, магнитофон, различные аудиовизуальные материалы. См. также: Беседа.

### УСТНЫЙ ЖУРНАЛ

Форма устной пропаганды литературы — программа периоди-

чески предлагаемая читателям, сочетающая разнообразный познавательный материал с элементами развлечения. Объем У. ж. — несколько разделов «страниц», в каждом из которых выступления, короткометражный фильм, концертный номер объединены единой темой. Существует два типа У. ж.: обзорные («Хочу все знать», «Новости жизни»), содержащие информацию по различным отраслям знания, в которых, как правило, одна «страница» посвящается литературным новинкам, а в другие могут включаться краткие обзоры литературы; и отраслевые на какую-либо широкую тему («Мой родной город»).

### УТОЧНЕНИЕ ТАБЛИЦ КЛАССИФИКАЦИИ

см. Рабочие таблицы классификации.

### УЧЕНЫЙ СОВЕТ БИБЛИОТЕКИ

Коллегиальный орган, деятельность которого направлена на обеспечение высокого идейного и научного уровня обслуживания читателей библиотечной книгой, систематическое внедрение наиболее передовых методов библиотечной работы, широкое привлечение общественности ко всей работе библиотеки, повышение квалификации библиотечных работников. У. с. б. создается в союзных, во всех республиканских, областных, краевых, в крупных науч-

ных, вузовских и других специальных библиотеках как совещательный орган при директоре библиотеки. В его состав входят представители общественных и научных организаций, ведомств, учреждений культуры, актива читателей. Содержание работы У. с. б. определяется «Положением», утвержденным вышестоящим органом по ведомственной принадлежности библиотеки. У. с. б. обсуждает годовые планы работы библиотеки, основных отделов, секторов и других подразделений и рассматривает отчеты об их исполнении; анализирует перспективные планы развития библиотеки и ее важнейших отделов; обсуждает социалистические обязательства библиотеки и рекомендует меры для их планомерной реализации и др.

### УЧЕТ В БИБЛИОТЕКЕ

Систематическая регистрация количественных показателей, характеризующих деятельность библиотеки. Каждая библиотека обязана систематически вести учет по соответствующим формам и своевременно представлять отчеты в вышестоящие органы. Установление единых и обязательных форм учета и отчетности для библиотек одного типа позволяет составлять сводные данные о состоянии библиотечного дела в отдельных районах, областях, краях и республиках, а на их основе — по всей стране. По

единым формам учета анализируется и сопоставляется работа библиотек одного типа, разрабатываются показатели библиотечной работы: число обслуживаемых читателей, выданных книг, распределение их по содержанию, посещаемость, обращаемость книжного фонда и др. Учет позволяет контролировать выполнение плана (норм, заданий), сохранность материальных ценностей, ход и итоги работы. Различают три связанных между собой вида учета: бухгалтерский, оперативный, статистический. У. бухгалтерский — контроль за расходованием средств и сохранностью библиотечного имущества, книжного фонда, оборудования, мебели, каталожных ящиков и т. п. В районных библиотеках ведется бухгалтерией райисполкома, в сельских — бухгалтером сельсовета. У. оперативный — учет работы и выполнения норм. У. статистический — регистрация, подсчет и количественная характеристика величины, состава и движения библиотечного фонда; числа и состава читателей и книговыдач; объема массовой, библиографической, методической и передвижной работы для изучения деятельности библиотек, обобщения опыта и планирования развития библиотечного дела. У. статистический обязательен для всех типов библиотек и осуществляется по единым методам. Его формы — дневник работы, книга суммарного уче-

та. Основной источник учетно-статистических данных — первоначальная регистрация фактов, событий, процессов в библиотеке. Документы первичного учета — *формуляр читателя* (см.), *инвентарная книга* (см.), *формуляр книги* (см.) и т. п. По данным первичного учета подводят итоги, анализируется работа за определенный период (месяц, квартал, год).

### УЧЕТ ФОНДА

Комплекс операций, обеспечивающих получение точных сведений о величине, составе и движении фонда. В советских библиотеках применяется два вида учета фонда: суммарный и индивидуальный. У. ф. индивидуальный — учет каждого отдельного экземпляра произведений печати, поступающего в библиотеку; основные его виды — инвентаризация и актовая система. По государственным и ведомственным инструкциям на некоторые виды изданий в библиотеках того или иного типа вместо инвентаризации применяют регистрацию (журналы, газеты, брошюры временного хранения, некоторые специальные виды технической документации и др.). У. ф. индивидуальный не распространяется на фонд материалов групповой обработки (см.). У. ф. суммарный — сведения об объеме фонда библиотеки, его стоимости, составе и происходящих в нем изменениях; ведется в *книге суммарного учета* (см.). Еди-

ница У. ф. суммарного — партия произведений печати, поступающих или выбывающих по одному сопроводительному документу.

### ФАСЕТ

В «Классификации двоеточием» — иерархический ряд понятий, объединенных единством содержания. Термин предложен Ш. Р. Ранганатаном по аналогии со значением одноименного английского слова, обозначающего аспект, грань кристалла, часть сложного глаза насекомого. Ш. Р. Ранганатан использовал термин Ф. расширительно, обозначая им не только категории, но и основные отделы (классы), основания классификации внутри категорий, единичные понятия. См. также: Категория.

### ФАСЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

см. Аналитико-синтетическая классификация.

### ФАСЕТНАЯ ФОРМУЛА

см. «Классификация двоеточием».

### ФАСЕТНЫЙ АНАЛИЗ

см. «Классификация двоеточием».

### ФИЛИАЛ БИБЛИОТЕКИ

Территориально обособленное отделение стационарной библиотеки с постоянным фондом и справочным аппаратом. Ф. б. организуется с целью прибли-

жения книги к населению, повышения уровня библиотечного обслуживания и предоставления читателям более широкого выбора книг. Ф. б. создаются на предприятиях, в учреждениях, общежитиях, садах, парках, а также в населенных пунктах, не имеющих стационарных библиотек. В условиях централизации сети библиотек (см.) Ф. б. называется стационарная библиотека, входящая в состав централизованной библиотечной системы (см.). В этом случае Ф. б. может иметь сложную структуру, с абонементом, читальными залами, юношеским и детским отделениями, применять вне-стационарные формы обслуживания. Филиалы центральных библиотек (см.) обслуживают книгами население всей закрепленной за ними зоны, методически руководят другими библиотеками микрорайонов, входящих в эту зону. Ф. б. могут быть как универсального, так и специализированного профиля (по видам литературы, читательским группам).

### ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕК

Предоставление библиотекам в сметном порядке безвозвратных ассигнований на полное покрытие своих расходов из бюджетных и внебюджетных (специальных) средств. Расходы на Ф. б. предусматриваются в государственном бюджете в законодательном порядке и раз-

граничены между отдельными видами бюджетов, обусловленных различиями в подведомственности и подчинении, а также административным делением республик. Партийные и профсоюзные органы, колхозы и кооперативные организации, а также общественные организации (например, Всесоюзное общество «Знание», Всесоюзное общество слепых и др.) ассигнуют библиотеки своей сети. Размеры финансирования определяются расходами по статьям сметы, исходя из потребности библиотек на покрытие предстоящих затрат. См. также: Бюджет библиотеки. Смета библиотеки.

### ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Направление из централизованного фонда доходов ассигнований на развитие и совершенствование библиотечного дела в соответствии с его объемом, законодательными нормами и оперативными показателями планов народного хозяйства. Ф. б. д. составляет часть расходов, которые выделяются на финансирование социально-культурных мероприятий. Ф. б. д. подчинено требованиям закона планомерно, пропорционального развития народного хозяйства, в том числе просвещения, науки и культуры. Финансовые ресурсы для Ф. б. д. образуются из доходов, поступающих в бюджет СССР, и средств, вы-

деляемых колхозами, кооперативными организациями, профсоюзами и другими общественными организациями. Основным источником Ф. б. д. — государственный бюджет. Размеры расходов на Ф. б. д. устанавливаются во всех звеньях бюджетной системы СССР, а также в ведомствах и организациях, имеющих свою сеть библиотек, на основе сметного финансирования. Сметы (сводные, общие, индивидуальные и т. п.) — основные плановые финансовые документы; они определяют объем, целевое направление и поквартальное распределение денежных средств, выделяемых на Ф. б. д. Контроль за составлением и исполнением расходов на Ф. б. д. возложен на финансовые органы и банковские учреждения.

#### ФОНД

Собрание произведений печати и других носителей информации, формируемое библиотекой в соответствии со своими функциями для общественного использования и восторонне раскрываемое с помощью системы каталогов и картотек. Теория Ф. как часть библиотковедения рассматривает *систему фондов* (см.), теоретические принципы *отбора литературы* (см.) для библиотек, *методику комплектования фонда* (см.), *систему книгоснабжения библиотек* (см.), *принципы организации фондов* (см.), ме-

тоды *изучения фонда* (см.). В зависимости от тематики произведений печати и видов изданий, входящих в Ф., различают *универсальный фонд* (см.) и *специализированный фонд* (см.).

#### ФОНД ИЗОИЗДАНИЙ

Часть библиотечного фонда, состоящая из листовых репродукций и альбомов произведений изобразительного искусства: графики, живописи, плакатов, скульптуры и др. Выделение Ф. и. обусловлено спецификой их полиграфического оформления, требующей особой организации хранения, каталогизации и использования. Ф. и. раскрывают специальные каталоги и картотеки: алфавитные (по алфавиту авторов и названий произведений); систематические; персоналий (лиц, изображенных на имеющихся в фонде портретах, а также гравиров и художников); региональные (местностей и ландшафтов, отраженных в изоизданиях). Расстановка Ф. и. проводится по видам материалов, их формату и тематическим признакам. Способ хранения материалов Ф. и. вертикально-горизонтальный.

#### ФОНД ИНКУНАБУЛ

Часть библиотечного фонда, состоящая из книг, напечатанных наборными шрифтами в эпоху начала книгопечатания (до 31 дек. 1500 г.). Термин

«инкунабула» введен в XVII в. французским библиографом Филиппом Лаббе (1607—1667). Мировой Ф. и. в общественных библиотеках насчитывает около 360 000 томов. Ф. и. обычно включают в *фонд редких книг* (см.), где инкунабулы составляют отдельную коллекцию. С 1925 г. начал выходить международный «Сводный каталог инкунабул» под редакцией международной комиссии по инкунабуловедению, организационный центр которой находится в Немецкой государственной библиотеке ГДР в Берлине.

#### ФОНД МАТЕРИАЛОВ ГРУППОВОЙ ОБРАБОТКИ

Часть библиотечного фонда, состоящая из произведений печати, которые прошли групповую обработку. Организуется в целях рационализации учета, каталогизации и хранения однородных изданий. В Ф. м. г. о. входят директивные, инструктивные, нормативные, программно-методические и информационные документы; различные справочно-информационные и рекламные материалы, изданные в виде книг и брошюр, периодических изданий, листовок, плакатов и т. д. В зависимости от состава различают отраслевой и универсальный Ф. м. г. о. Самостоятельно выделенный Ф. м. г. о. расставляется в систематическом порядке. В небольших научных и специальных библиотеках с си-

стематической расстановкой книжного фонда Ф. м. г. о. распределяется по соответствующим отраслевым отделам общего фонда. Ф. м. г. о. отражается в алфавитных, систематических, а при необходимости — в предметных каталогах. В реальных каталогах — с помощью карточек с *групповым описанием* (см.), в алфавитных же каталогах — с помощью карточек с групповым описанием под коллективным автором и преимущественно с помощью справочных карточек, составленных на типовые заглавия. Библиотеки с крупными Ф. м. г. о. ведут отдельные служебные систематические каталоги. Для Ф. м. г. о. применяется смешанное вертикально-горизонтальное хранение в папках или коробках. Каждая группа, служащая совокупной единицей хранения, помещается в отдельную папку (коробку), либо выделяется полочным разделителем, закладкой и т. п. См. также: Групповое описание.

#### ФОНД МИКРОКОПИЙ

Часть библиотечного фонда, состоящая из уменьшенных в несколько раз печатных и рукописных текстов. Организуется в библиотеке в целях экономии площади книгохранилища, повышения полноты и оперативности удовлетворения читательских требований, обеспечения сохранности оригиналов изданий и создания усло-

ний для автоматизации поиска и передачи информации. Комплектуется Ф. м. путем микрофильмирования изданий самой библиотекой или получения микрокопий из других библиотек и организаций. Учет, расстановка и отражение Ф. м. в каталогах осуществляется соответственно видам воспроизведенных изданий, а также в зависимости от их тематики, языка и др. признаков. Хранение определяется типом микрокопий: роликовые микрофильмы — вертикально в цилиндрических футлярах и коробках, в специальных ящиках, плоские микрофильмы и отдельные кадры — аналогично обычным карточкам. Плоские микрокопии во избежание порчи вкладываются в конверты.

#### ФОНД НОТНЫХ ИЗДАНИЙ

Часть библиотечного фонда, содержащая ноты. Ф. н. и. существуют в крупных универсальных библиотеках, специальных библиотеках консерваторий и музыкальных училищ, в городских музыкальных библиотеках, а также во многих массовых библиотеках. Ф. н. и. комплектуется в библиотеках союзного значения на основе всесоюзного обязательного экземпляра, в государственных библиотеках союзных республик — на основе республиканского обязательного экземпляра, в остальных библиотеках — путем покупки в специализированных магазинах и отделе-

ниях «Ноты — почтой». Ф. н. и. учитывается индивидуально и суммарно. На Ф. н. и. ведется отдельная инвентарная книга. Единица учета — том (нотная тетрадь), комплект многотомного издания или отдельный лист с нотной записью, полиграфически оформленный в самостоятельное издание. ГБЛ централизованно каталогизирует и классифицирует ноты. На Ф. н. и. создаются отдельные каталоги: алфавитный и систематический. Для Ф. н. и. чаще всего применяется систематическая расстановка по средствам исполнения; в крупных библиотеках возможна также форматно-инвентарная расстановка.

#### ФОНД РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ БИБЛИОТЕКИ

Время, которое может быть затрачено библиотекой на выполнение планов (годовых, квартальных, месячных). Соответственно различается годовой, квартальный, месячный Ф. р. в. б., каждый из которых определяется суммированием рабочих дней всех сотрудников библиотеки (за год, квартал, месяц) с учетом возможных производственных потерь.

#### ФОНД РЕДКИХ КНИГ

Часть библиотечного фонда, состоящая из особо ценных и представляющих библиографическую редкость изданий. Ф. р. к. создается в крупных универсальных и отраслевых

библиотеках и в библиотеках музеев. В Ф. р. к. включают: 1) Прижизненные издания, отечественные и иностранные, произведений К. Маркса, Ф. Энгельса, В. И. Ленина, а также дореволюционные отечественные издания произведений К. Маркса и Ф. Энгельса. 2) Издания на языках народов СССР, связанные с революционным движением, выпущенные до Великой Октябрьской социалистической революции. 3) Первые издания важнейших партийных документов. 4) Старопечатные издания (обычно по XVIII в. включительно, иностранные — до XVII в.). 5) Первые, прижизненные и лучшие издания классиков науки и художественной литературы. 6) Первые издания на данном языке или в данной стране. 7) Издания, вышедшие или сохранившиеся в минимальном числе экземпляров (с учетом научной и художественной ценности произведений). 8) Издания, представляющие особую ценность по их художественному оформлению. 9) Особые экземпляры, имеющие интересные добавления, автографы и экслибрисы известных лиц, включая современные газетные вырезки, раскрывающие историю этих изданий и т. д. 10) Книжки в издательских или владельческих переплетах, представляющих ценность с точки зрения художественного оформления. 11) Экземпляры, отпечатанные на особой бума-

ге, на необычных для полиграфического производства материалах, необычным способом и другие библиофильские издания. На базе Ф. р. к. организуются экспозиции музейного типа, используемые в культурно-просветительных и учебных целях. Как правило, материалы Ф. р. к. выдаются в особые читальные залы или комнаты, приближенных к книгохранилищам. Источники комплектования Ф. р. к.: покупка в букинистических магазинах, у частных лиц, а также источники текущего комплектования. Ф. р. к. отражается в генеральных каталогах библиотеки, а также алфавитных каталогах отдела. Ф. р. к. расставляется по перечисленным выше группам (коллекциям), а внутри группы, в зависимости от ее объема и содержания, применяется та или иная расстановка (форматно-инвентарная, хронологическо-алфавитная, систематическо-алфавитная и пр.).

#### ФОНД РУКОПИСЕЙ

Часть библиотечного фонда, состоящая из рукописных книг, архивов, коллекций автографов и др. рукописных материалов. Ф. р. может быть универсальным (ГБЛ, ГПБ, библиотеки университетов), содержать только один из видов рукописных материалов (БАН СССР — только рукописные книги), рукописные материалы определенной темати-

ки (Государственная театральная библиотека — рукописные материалы по истории театра). Иногда Ф. р. объединяется с *фондом редких книг* (см.). Ф. р. комплектуется соответственно профилю каждой библиотеки. Источники комплектования Ф. р.: покупка в книжных магазинах, у частных лиц; дар от частных лиц или учреждений. Крупные библиотеки для разыскания и собирания памятников древней письменности организуют археографические экспедиции. Рукописные книги учитываются по томам и числу листов; документальные материалы, автографы и все материалы личных архивов объединяются в *единицы хранения* (см.) разного объема, в зависимости от характера входящих в их состав документов (единица хранения может насчитывать от одного до пяти — десяти листов). На каждый архив или коллекцию составляется опись. На Ф. р. создаются: 1) алфавитный каталог (по алфавиту авторов, владельцев, рукописных произведений и упоминаемых в них лиц, а иногда названий учреждений и организаций, выступающих в качестве авторов или адресатов документов); 2) алфавитный каталог заглавий (для рукописных книг, известных более по заглавиям, чем по авторам, и для древних актов, отражаемых по наименованиям вида документа); 3) хронологический (преиму-

щественно для материалов периода феодализма); 4) систематический. Рукописные материалы хранятся, как правило, по коллекциям и архивам; внутри коллекции или архива применяется логическая расстановка. Листовой материал хранится в обложках, составляющих единицы хранения.

### ФОНД СПЕЦИАЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ЛИТЕРАТУРЫ

Часть библиотечного фонда, состоящая из описаний изобретений, стандартов, технических условий, нормалей, прейскурантов, ценников, фирменных каталогов, информационно-технических листов и материалов по обмену опытом. Ф. с. в. т. д. и л. создается в научных и научно-технических библиотеках; комплектование ведется отдельно по каждому виду изданий. Ведомственные издания распространяются издающими учреждениями и организациями. Ф. с. в. т. д. и л. подлежит суммарному и частично индивидуальному учету; некоторые виды документов не инвентаризируются (изданные в виде листов стандарты, материалы по обмену опытом, информационно-технические листки, письма). Каталоги создаются отдельно по видам документации. Описания изобретений отражаются: в нумерационном, систематическом и алфавитном

каталогах. На стандарты и технические условия создаются предметный, нумерационный и алфавитный каталоги. Промышленные каталоги отражаются в алфавитном (по алфавиту названий фирм, предприятий, учреждений), предметном и систематическом каталогах. Некоторые издания (нормативы по труду, расценки, прейскуранты на производство работ и др.) отражаются также в каталогах книг. Ко многим изданиям этого фонда применяются методы упрощенной и групповой обработки. Виды входящих в фонд изданий хранятся отдельно. Для описаний изобретений применяют сочетание систематической, географической и нумерационной расстановок; хранят описания изобретений в специальных кассетах по 50—100 экз. в каждой, с указанием страны и индексов патентной классификации; единица учета — кассета в целом и отдельный экземпляр описания изобретения. Нормативно-техническая документация расставляется по группам: ГОСТ, ОСТ, проекты ГОСТ, сборники стандартов, нормалей. Отдельно изданные стандарты расставляют по порядковому номерам стандартов без специального библиотечного шифра (см.). Сборники стандартов, промышленные и фирменные каталоги расставляют в систематическо-алфавитном порядке.

### ФОНОТЕКА

Часть библиотечного фонда, состоящая из звукозаписей музыкальных произведений (грампластинки, магнитофонные ленты и кассеты). Ф. создается совместно с *фондом нотных изданий* (см.) или как самостоятельная библиотека. Комплектуется Ф. путем покупки, обмена, получения копий звукозаписей или записи с помощью магнитофона. В ряде союзных республик организовано централизованное комплектование библиотек грампластинками, которые подлежат суммарному и индивидуальному учету отдельно по видам звукозаписей и отражаются в каталогах или картотеках. Звукозаписи на магнитофонной ленте не считаются единицами хранения в силу их недолговечности, поэтому учитывается лишь суммарная стоимость и метраж ленты. Для Ф. оборудуют специальные помещения (кабины, залы).

### ФОРМАЛЬНАЯ ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА

см. Предметная подрубрика.

### ФОРМАЛЬНЫЕ РАССТАНОВКИ ФОНДА

см. Расстановка фонда.

### ФОРМАТ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

Схема отражения содержания, расположения и кодирования

информации (элементы описания, классификационные индексы, предметные рубрики, шифры и другие сведения, необходимые для работы библиотеки) на посетителях, которые используются для обработки данных в автоматизированных системах, в том числе для машинных каталогов. Ф. а. с. может быть рабочим, т. е. предназначаться для применения в автоматизированной системе отдельной библиотеки или коммуникативным — для обмена информацией в машинно-печатаной форме между библиотеками, в том числе между библиотеками разных стран. По состоянию на 1974 г. наиболее широко известны следующие коммуникативные форматы: МАРК, НИС, ЮНИСИСТ и др. Ф. а. с. МАРК положен в основу рекомендаций Технического комитета 46 Международной организации по стандартизации. В СССР работу по стандартизации Ф. а. с. ведет Рабочая группа по созданию проекта стандарта на библиотечно-информационное сообщение и способы его записи на традиционных и нетрадиционных носителях информации при ГПНТБ СССР.

**ФОРМАТНАЯ  
РАССТАНОВКА ФОНДА**  
см. Расстановка фонда.

**ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА**  
Совокупность процессов, направленных на создание и раз-

витие библиотечного фонда; состоит из комплектования и организации фонда. Ф. ф. зависит от типа библиотеки, состава, численности и интересов читателей, а также от развития издательской продукции и информационных потребностей науки и производства.

#### **ФОРМУЛЯР КНИГИ**

Карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения о книге: автор, заглавие, цена, шифр, инвентарный номер. Служит для регистрации выдачи книги и контроля за своевременностью ее возвращения в библиотеку. В механизированных и автоматизированных системах библиотечного обслуживания или учета книговыдачи в качестве Ф. к. применяется перфокарта.

#### **ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ**

Библиотечный документ установленного образца, предназначенный для индивидуального учета читателей и выданной им литературы. На Ф. ч. указаны основные сведения о читателе; обычно в него записываются также сведения о выдаче и возврате литературы. Используется также аналитический Ф. ч., в котором выданные книги записываются по разделам знаний и приводятся более подробные сведения о читателе. Обычно аналитический Ф. ч. применяется в работе с определенными читателями или читательскими группа-

ми для расширения и систематизации сведений об их чтении и более целенаправленного руководства чтением. См. также: Абонементная карточка.

#### **ФОТОГРАФИЯ РАБОЧЕГО ДНЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**

Способ изучения затрат рабочего времени библиотекаря в течение дня или его части. С помощью Ф. р. д. б. фиксируются все затраты времени, включая потери по разным причинам. Ф. р. д. б. дает возможность установить соотношение времени работы и перерывов; позволяет определить затраты времени на различные виды работ (подготовительную, заключительную, оперативную и др.). Проводится нормировщиком. Разновидность Ф. р. д. б. — самофотография рабочего дня библиотекаря, проводимая самим работающим.

#### **ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ**

см. Структура библиотеки.

#### **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ БИБЛИОТЕКИ**

см. Отдел библиотеки.

#### **ХРАНЕНИЕ ФОНДА**

Процессы, обеспечивающие размещение фонда в помещении библиотеки и его длительную сохранность с целью постоянного использования. За-

дачи Х. ф.: создание условий для быстрого разыскания и доставки произведений печати по запросам читателей; охрана фонда от порчи и хищений; рациональное использование библиотечного здания. Х. ф. включает: 1) подготовку помещений и оборудования для размещения фонда; 2) расстановку произведений печати; 3) организацию и поддержание условий, отвечающих требованиям гигиены фонда (см) и обеспечивающих сохранность фонда (см.).

#### **ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРЕДМЕТНАЯ ПОДРУБРИКА**

см. Предметная подрубрика.

#### **ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ФОНДА**

см. Расстановка фонда.

#### **ХРОНОЛОГИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ**

см. Общие определители времени.

#### **ХРОНОЛОГИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ**

Каталог, в котором описания располагаются по годам издания произведений печати.

#### **ЦЕНТР МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА**

Библиотека, координирующая использование по межбиблио-

течному абонементу фондов библиотек, находящихся в сфере ее деятельности. Ц. МБА стали создаваться в СССР с 1969 г. Существуют региональные и всесоюзные, отраслевые и универсальные Ц. МБА. Отраслевые региональные центры создаются в каждом регионе, начиная с города областного подчинения (одна из технических библиотек города), в областных и краевых центрах, столицах автономных и союзных республик (ЦНТБ, областная или краевая, республиканская медицинская библиотека); отраслевые всесоюзные (БАН, ГПНТБ, ЦНСХБ, ГЦНМБ, ВПТБ, ГПИБ, Гос. научная б-ка по народному образованию им. К. Д. Ушинского). Универсальные региональные Ц. МБА также создаются в каждом регионе, начиная с города и района; универсальным Ц. МБА в каждом регионе является соответствующая государственная массовая (городская, районная) или универсальная научная (областная, краевая, республиканская) библиотека. Общегосударственный координационный Ц. МБА — ГБЛ.

#### ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

Сосредоточение руководства библиотечным делом или определенных библиотечных процессов в едином центре. Ц. в б. д. в СССР обеспечивается государственным характером

библиотечного дела; дифференцированной организацией общегосударственной библиотечной системы; наличием библиотек разнообразных типов и видов, планомерным размещением сети библиотек по территории страны, объединением библиотек по ведомственному или территориальному принципу в *централизованные библиотечные системы* (см.). Применение принципов Ц. в б. д. выражается в: 1) распространении государственного руководства на всю систему библиотек страны, независимо от их ведомственной принадлежности; 2) единообразном решении в государственном масштабе организационных проблем; 3) организации повседневной методической помощи библиотекам с целью непрерывного совершенствования процесса обслуживания народа книгой. Пример централизации в масштабах государства — создание системы централизованного книгоснабжения, депозитарного хранения книжных фондов научных библиотек, централизованной каталогизации и классификации литературы. Централизация осуществляется также в масштабах отдельных библиотечных сетей. При частичной централизации на базе центральной библиотеки сети объединяют ряд библиотечных процессов (комплектование, обработка литературы и т. п.). В результате полной централизации образуется

*централизованная библиотечная система* (см.).

#### ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ СЕТИ БИБЛИОТЕК

Процесс регионального или ведомственного объединения библиотек с выделением центральной библиотеки, созданием общего штата работников, единого книжного фонда, административного руководства. В результате Ц. с. б. образуется единый библиотечный организм, централизованная библиотечная система (ЦС), состоящая из центральной библиотеки (ЦБ) и филиалов. Ц. с. б. — средство комплексного решения важных проблем деятельности библиотек, ликвидирующее их разобщенность и изолированность, позволяющее избегать параллелизма и дублирования. Ц. с. б. перестраивает все стороны деятельности ранее самостоятельных библиотек, качественно изменяет формы и методы их работы, приводит к интенсификации использования книжных фондов, достижению более высоких показателей их обращаемости. В результате рационального разделения труда выявляют резервы времени, которые дают возможность библиотечным работникам больше внимания уделять индивидуальной работе с читателем, значительно улучшить массовую пропаганду книги. В СССР намечено к 1980 г. провести централизацию сети всех государ-

ственных массовых библиотек; все министерства и ведомства должны разработать меры по централизации подведомственных библиотек, предусмотреть создание как отраслевых, так и межведомственных централизованных библиотечных систем и четкое их взаимодействие.

#### ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА

Библиотечное учреждение, образующееся в результате централизации сети библиотек. Ц. б. с. — развернутая структура с центральной библиотекой, ее отделами и специализированными читальными залами, библиотеками-филиалами, библиобусом и т. д. Денежные средства на содержание библиотек Ц. б. с. сосредоточиваются на бюджете центральной библиотеки (ЦБ), что позволяет расходовать их более рационально, с учетом интересов всей Ц. б. с. Централизованное комплектование и централизованная обработка всех новых поступлений ведется в ЦБ, справочно-библиографическое и информационное обслуживание — на основе единого справочного аппарата, состоящего из центральных каталогов и картотек, отражающих фонд системы в целом и каталогов и картотек отделений. Читатели получают информацию о поступлениях в единый фонд из сводного информационного бюллетеня новых по-

ступлений, который составляет в ЦБ и размножается для всех структурных подразделений. Более совершенная форма организации библиотечного обслуживания создает условия для внедрения механизации, рациональной организации труда. Главные преимущества Ц. б. с. состоят в том, что на основе централизованного комплектования единого книжного фонда обеспечивается более широкий выбор литературы и возможность оперативно удовлетворения читательских запросов путем системы книгообмена и посредничества, действующих внутри Ц. б. с.

### ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Каталогизация произведений печати, проводимая в крупных методических центрах или под их руководством, для сети библиотек. Ц. к. обеспечивает повышение идейно-политического уровня каталогов, облегчает труд библиотекарей, экономит время и материальные средства, способствует организации фондов и каталогов библиотек по единому принципу. Ц. к. — средство оказания библиотекам методической и консультативной помощи в области каталогизации. Составные части Ц. к.: централизованное описание, *централизованная классификация* (см.) и *централизованная предметизация* (см.). Наиболее законченная форма Ц. к. — *печатная*

*карточка* (см.). Изданием печатных карточек вначале и была представлена Ц. к. Почти одновременно, но самостоятельно стала развиваться *централизованная классификация* (см.). Новое направление — *каталогизация в издании* (см.).

### ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

Классификация произведений печати в крупных методических центрах или под их руководством в издательствах, редакциях и других учреждениях и организациях, предназначенная для использования установленных классификационных индексов в различных библиотечных и информационных учреждениях. Ц. к. является составной частью *централизованной каталогизации* (см.), однако имеет и самостоятельное значение. Индексы — неотъемлемая часть, элемент *печатных карточек* (см.) с начала их издания как в нашей стране (1925 г.), так и за рубежом (1901 г.). В конце XIX в. появились первые книги с индексами. Затем классификационные обозначения представляли в библиографических и реферативных изданиях, в послевоенные годы — публиковали индексы непосредственно в изданиях — при названиях статей, разделов, глав в сборниках, периодических и продолжающихся изданиях. С указанием индексов (*перед-*

ко по нескольким классификационным системам) издаются в нашей стране и за рубежом стандарты и технические условия, патенты, описания изобретений к авторским свидетельствам и другие произведения печати. Во многих странах, в том числе и в СССР, классификационные обозначения в изданиях регламентируются государственными стандартами или соответствующими нормативными актами (в СССР — ГОСТ 7.4—69, 7.5—69, 7.7—69). Индексы Ц. к. в большинстве случаев носят консультативный или рекомендательный характер и должны быть уточнены или проверены в конкретной библиотеке или информационном органе по рабочим таблицам классификации.

### ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ ОБРАБОТКА

Библиотечная обработка произведений печати в одном учреждении для ряда библиотек (например, в библиотечном коллекторе) или для нескольких филиалов (отделений) одной библиотеки (в отделе обработки центральной библиотеки). Ц. о. литературы для библиотек организована во всех библиотечных коллекторах Советского Союза. Ц. о. бывает *завершенная*, когда произведения печати поступают в библиотеку (филиал, отделение) полностью обработанные, готовые для расста-

новки на полки с полным комплектом каталожных карточек для всех имеющихся в библиотеке (филиале, отделении) каталогов и картотек. Такая *завершенная Ц. о.* в СССР осуществляется в отделах обработки центральных библиотек в условиях централизации библиотечной сети, а в ряде зарубежных стран в центрах обработки литературы для библиотек. Ц. о. — *незавершенная*, когда после получения произведений печати и карточек в библиотеке (филиале, отделении) требуется дополнительная работа. Так, после Ц. о. в библиотечном коллекторе, библиотекам приходится самостоятельно осуществлять инвентаризацию книг, штемпелевать их, дополнительно оформлять карточки и пр.

### ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ

Предметизация произведений печати в крупных методических центрах или под их руководством, предназначенная для использования установленных предметных рубрик в различных библиотечных и информационных учреждениях. Ц. п. является составной частью *централизованной каталогизации* (см.). Основная форма Ц. п. — публикация предметных рубрик на *печатных карточках* (см.). В СССР в 1928—1948 гг. предметные рубрики указывались на *печатных карточках*, предназначен-

ных для массовых библиотек; с 1932 г. их указывают на печатных карточках ВКП на книги, с 1956 г. — на статьи по медицине, с 1958 г. — на статьи по биологии, с 1959 г. — на статьи по химии и химической технологии. Ц. п. книг и статей проводит ВКП по методике универсальной предметизации, рассчитанной на библиотеки с универсальными фондами; исключение составляют печатные карточки на статьи по медицине, предметизация которых проводится по методике отраслевой предметизации, принятой в ГЦНМБ.

#### **ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

см. Источники комплектования.

#### **ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА**

1. Ведущая библиотека определенной региона или определенной отрасли народного хозяйства; выступает в роли центра организации использования книги в регионе (отрасли народного хозяйства, науки, культуры), а также организационно-методического центра для библиотек региона (отрасли). Ц. б. как новый тип библиотечного учреждения возникла после Великой Октябрьской социалистической революции. Укрепление и развитие Ц. б. — одна из важных задач советского библиотечного строительства. Ц. б. не только обслуживает читателей,

но и наделена организационно-методическими функциями по отношению к другим библиотекам. Важнейшие типологические особенности Ц. б. таковы: а) содержание и масштабы работы, характер и состав книжного фонда Ц. б. рассчитаны на повышенные запросы жителей региона (или работников определенной отрасли народного хозяйства); б) Ц. б. — организатор единой (или централизованной) системы обслуживания книгой населения региона или специалистов и всех работников той или иной отрасли народного хозяйства, науки, культуры. Она организует использование книжного фонда в общерегиональном или отраслевом масштабе; в) Ц. б. — методический центр для библиотек региона (отрасли). Термин Ц. б. применяется, как правило, в отношении государственных центральных городских библиотек, центральных научно-технических и отраслевых библиотек.

2. Структурное подразделение централизованной библиотечной системы (см.).

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КАТАЛОГ**  
Каталог, отражающий основной фонд библиотеки и фонды всех ее филиалов, например, в условиях централизованной библиотечной системы, в библиотеках вузов. Выполняет функции *сводного каталога* (см.).

#### **ЦИФРОВАЯ ИНДЕКСАЦИЯ** см. Индексация.

#### **Ч АСТНАЯ ССЫЛКА**

см. Ссылка.

#### **ЧАСТНОЕ ЗАГЛАВИЕ**

см. Заглавие.

#### **ЧИСТАЯ ИНДЕКСАЦИЯ**

см. Индексация однородная.

#### **ЧИТАЕМОСТЬ**

Число произведений печати, использованных в среднем одним читателем в учетную единицу времени. Ч. — важнейшая характеристика уровня библиотечного обслуживания, использования фонда и опосредствования — качества его комплектования. Определяется по формуле:  $Ч = В : А$ , где Ч — читаемость, В — книговыдача; А — число читателей (абонентов). При условии унификации и полноты библиотечной статистики показатель Ч. может применяться для характеристики использования однотипных библиотечных фондов в масштабе отдельно взятой библиотеки или группы библиотек. В отличие от других показателей библиотечной статистики Ч. относительно стабильна в библиотеках одного типа (с тенденцией к незначительному росту) на протяжении десятилетий. Это обстоятельство позволяет использовать показатель Ч. для расчета оптимальной

величины остальных показателей библиотечной статистики. Самая высокая в мире Ч. наблюдается в библиотеках СССР. Разновидности показателя Ч.: Ч. общая, исчисляемая от общей величины фонда, Ч. частная — от определенной части фонда. Разновидность Ч. частной — Ч. отраслевая (Ч. общественно-политической литературы, Ч. технической литературы и т. д.). В библиотечном исследовании исследуется проблема установления предельной и оптимальной Ч., для обозначения которой Н. А. Рубакиным в 1909 г. был предложен термин «читательская емкость». Ч. каждого человека обусловлена объективными факторами — скоростью чтения и наличием времени, отводимого для чтения в течение суток. Резервы повышения Ч.: ускорение темпов чтения, увеличение времени читателю для чтения, оперативное воспроизведение нужных частей текста, предоставление информации в нужной читателю форме.

#### **ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ**

1. Форма обслуживания читателей — предоставление читателям возможности пользоваться произведениями печати в помещении библиотеки.  
2. Структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения и подсобным фондом. Число, форма организация и виды Ч. з. определяются типом

библиотеки. В Ч. з. общем универсальный фонд, Ч. з. отраслевой организуется, как правило, в универсальных научных библиотеках, его отраслевой фонд предназначен обычно для специалистов. В Ч. з. специальном собран фонд специальных видов изданий (газетный зал, для чтения микрофильмов и т. д.).

## ЧИТАТЕЛЬ

Лицо, регулярно посещающее библиотеку с целью получения литературы для чтения. Избирательное отношение Ч. к печатной продукции обусловлено совокупностью его индивидуальных и социально-психологических особенностей (*потребностей в чтении* (см.), *читательских интересов* (см.), называемых в своей совокупности *читательской психологией* (см.), изучение которой является необходимым условием эффективности идеологической, информационной, воспитательной работы библиотек с Ч. У советского Ч. высокая активность, разносторонние интересы и потребности, чтение для него — творческая деятельность и средство духовного обогащения. Массовость читательских аудиторий является показателем развития образования, науки и культуры в социалистической стране. При работе с Ч. различают признаки, характеризующие его общи, особенные (групповые, типические) и индивидуальные

свойства. Этой цели служат исследования, проводимые как библиотеками, так и научными учреждениями, на основе которых разрабатываются принципы и основания классификации читателей. Дифференциация Ч. — выделение групп Ч. по признакам, влияющим на формирование читательской психологии и косвенно — на содержание и характер чтения; Д. ч. служит основой для практической группировки Ч. в целях дифференцированного обслуживания и *руководства чтением* (см.). Типология Ч. — установление и классификация типов Ч. Они характеризуются устойчивым сочетанием свойств, которые непосредственно входят в содержание читательской психологии и существенно влияют на особенности чтения. Основные направления типологии Ч.: 1) изучение структуры читательских интересов или *мотивов чтения* (см.), степени читательской активности, *начитанности* (см.) и др.; 2) Изучение особенностей процесса чтения и восприятия литературы различных видов и жанров, уровней восприятия и их зависимости от литературного развития, способностей.

## ЧИТАТЕЛЬСКАЯ ГРУППА

Определенная часть читателей, объединенных по какому-либо признаку: социально-демографическому (возраст, пол, образование), профессиональ-

ному, по содержанию труда и пр. Внутри этих групп выделяются малые группы по уровню *начитанности* (см.), направленности и устойчивости *читательских интересов* (см.) и т. п. Установление Ч. г. — необходимое условие *дифференцированного обслуживания читателей* (см.) и *руководства чтением* (см.).

## ЧИТАТЕЛЬСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

Форма устной пропаганды литературы — обсуждение книг широкой читательской аудиторией. На Ч. к. читатели анализируют книги, делятся впечатлениями; библиотечарь или специалист-литературовед общает высказанное и делает заключение. Темой Ч. к. может быть одна книга, творчество одного писателя, журнал, группа тематически близких произведений (художественная литература, книги о передовом опыте в промышленности, сельском хозяйстве и т. д.). С 1956 г. в библиотечную практику вошла Ч. к. заочная — обсуждение литературных произведений на страницах печати и одновременно на Ч. к., проводимых в библиотеках. Выступления читателей в газете, становятся предметом обсуждения на Ч. к., а наиболее интересные высказывания участников Ч. к. печатают на страницах газет.

## ЧИТАТЕЛЬСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ

Динамическая система отношений личности, группы или общества к произведениям печати. Ч. н. включает *потребности в чтении* (см.), *мотивы чтения* (см.), *читательские интересы* (см.), *читательские установки* (см.). Ч. н. определяет избирательность читательской активности и проявляется в поведении и деятельности читателя: при выборе литературы, определении содержания и способов чтения, в особенностях восприятия, понимания и оценки прочитанного.

## ЧИТАТЕЛЬСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

Целостное образование в общественном или индивидуальном сознании, регулирующее взаимоотношения читателя и печатной продукции. Одни компоненты читательской психологии связаны с жизненным опытом личности (*начитанность*, культура чтения, привычки и т. п.) или с ее индивидуально-типологическими свойствами (особенности чтения, обусловленные способностями, характером, темпераментом), другие — производны преимущественно от общественной психологии. Среди последних центральное место занимает *читательская направленность* (см.) личности или группы. Ч. п. отражает уровень духовной жизни общества и личности, формируется

в процессе общения читателей с печатной продукцией и читателей между собой, изменяется под влиянием идеологической и воспитательной работы. В свою очередь Ч. п. оказывает влияние на процессы создания и распространения произведений печати. Ч. п. изучается *социологией чтения* (см.) и *психологией чтения* (см.).

### ЧИТАТЕЛЬСКАЯ УСТАНОВКА

Компонент читательской направленности — целостное психологическое состояние личности (группы, общества), выражающееся в готовности (настрое) реагировать определенным образом на произведение печати: выбирать их, читать, воспринимать и оценивать под определенным углом зрения. Ч. у. (индивидуальная или социальная) — связующее звено между *потребностью в чтении* (см.) и ситуацией ее удовлетворения, в которой Ч. у. реализуется. Ч. у. выполняет функции регулирования деятельности: включение необходимых навыков, осуществление определенной *стратегии чтения* (см.), актуализацию деятельности мышления, воображения, она влияет и на эмоциональное отношение читателя к произведению, его содержанию и форме. Ч. у., особенно у квалифицированных читателей, меняется в зависимости от задач, стоящих перед читателем, *мотивов чтения* (см.) и

от особенностей текста (ситуации). В силу этого достигается адекватное восприятие разных по характеру произведений печати. Ч. у. формируется под влиянием социальных факторов — обучения и воспитания, воздействия средств массовой информации, общения между людьми, а также — начитанности, интересов, способностей и других индивидуальных свойств личности. Различают два вида Ч. у.: актуальная Ч. у. — динамическое состояние, возникающее в ситуации удовлетворения конкретной потребности в чтении и фиксированная Ч. у. — устойчивое состояние готовности к чтению литературы определенного вида, жанра, тематики, произведений определенного автора и т. д. Фиксированная Ч. у. связана со сложившимися читательскими потребностями и интересами.

### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ БИЛЕТ

Документ, дающий право пользования библиотекой. Ч. б. выдается читателю при записи в библиотеку или при перерегистрации; на Ч. б. указывается его номер и основные сведения о читателе, иногда помещается фотография читателя. Ч. б. может быть временным и постоянным. Временный Ч. б. выдается на определенный срок. Постоянный Ч. б. выдается на срок, предусмотренный правилами библиотеки. В некоторых городах существует единый Ч. б., дающий право пользова-

ния всеми библиотеками города (микрорайона).

### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ ВКУС

Способность к самостоятельному суждению об эстетических достоинствах произведений печати. Умение оценивать художественную литературу называется литературно-художественным вкусом. Как компонент читательской психологии Ч. в. связан с эстетическими потребностями и интересами субъекта (личности, группы, общества), выражается в единстве эмоциональных и рациональных оценок эстетической значимости печатных изданий. Развитие Ч. в. — один из признаков *культуры чтения* (см.) и зависит от *начитанности* (см.), образования и общей культуры читателя. Формирование и развитие Ч. в. — одна из важнейших задач эстетического воспитания с помощью литературной критики, *руководства чтением* (см.) и *массовой работы библиотеки* (см.).

### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРЕС

Избирательно - положительное отношение субъекта к чтению печатных произведений, эмоционально привлекательных или значимых для него в каком-либо аспекте. Ч. и. — элемент читательской направленности; влияет на выбор произведений печати, их восприятие и оценку. Ч. и. тесно связан с другими духовными ин-

тересами субъекта, а также с его *потребностями в чтении* (см.). Как сравнительно устойчивое свойство личности он формируется и проявляется путем многократного возникновения и обобщения временных состояний заинтересованности, характеризующейся непроизвольным вниманием к тексту, положительным эмоциональным тоном чтения, оптимальным уровнем процессов восприятия, мышления, запоминания. Ч. и. классифицируют по разновидности субъекта (общественные, групповые и личностные), содержанию (направленности на литературу различных видов, жанров, тематики и т. п.), а также по глубине, устойчивости и активности. Структура взаимосвязанных Ч. и. во многом определяет читательскую активность, широту или узость *круга чтения* (см.) и служит одним из оснований типологии читателей. Воспитание и удовлетворение Ч. и. — одна из важнейших функций библиотеки.

### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ КАТАЛОГ

Каталог, предназначенный для использования читателями.

### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ СПРОС

Потребность читателей в литературе, за которой они обращаются в библиотеку. Ч. с. отражает *читательский интерес* (см.) и *потребность в чтении*

(см.). По характеру и объему Ч. с. делится на определенный (конкретный и тематический) и неопределенный. В массовых библиотеках ведется систематический учет Ч. с., помогающий выяснить популярность отдельных видов литературы, произведений конкретных писателей и т. д. Ч. с. изучается путем анализа записей в *формулярах книг (см.)*, *формулярах читателей (см.)* и заполненных *листочков читательских требований (см.)*.

#### ЧИТАТЕЛЬСКИЙ СТОЛ

Стол, предназначенный для работы читателей с произведениями печати, а также (при использовании соответствующей настольной аппаратуры) для работы с микрокопиями, прослушивания звукозаписей и др. Читательские столы бывают индивидуальные (дл. 90—105 см), двухместные (дл. 150—180 см), трехместные (дл. 210—225 см) и групповые: четырехместные (150×105 см), шестиместные (225×150 см); для кратковременной работы при выборе литературы на стеллажах с открытым доступом (60×45 см).

#### ЧИТАТЕЛЬСКОЕ МЕСТО

Стационарное место для работы читателя в библиотеке, обеспеченное необходимым библиотечным оборудованием. Каждое Ч. м. определяется местом, занимаемым читателем (сидящим или стоящим), а

также габаритами библиотечного оборудования. Общая площадь оборудования, необходимого для обслуживания одного человека вместе с пространством, где он находится, — площадь Ч. м. Ч. м. бывают «полные», состоящие из библиотечного оборудования и кресла, стула, и «неполные», состоящие только из библиотечного оборудования (например, при работе читателя стоя за пюпитром — «конторкой», при работе у стеллажа с открытым доступом или у книжной витрины и др.). Ч. м. размещают рядами, что экономит площадь зала. Возможно «свободное» размещение Ч. м. с большей комфортабельностью и красотой (группы Ч. м. — 2—3 ряда столов — сочетают с «неполными» Ч. м., декоративным озеленением и т. п.).

#### ЧИТАТЕЛЬСКОЕ ТРЕБОВАНИЕ

Листок установленного образца, по которому читатель выписывает литературу в библиотеке.

#### ЧТЕНИЕ

Вид коммуникативной деятельности (духовного общения и взаимовлияния людей), в процессе которой субъект — читатель извлекает из печатного или рукописного текста зафиксированные в нем сообщения. Ч. — одно из важнейших средств формирования общественного сознания и мировоз-

зрения людей, воспитания у них высоких политических и моральных убеждений.

Специфические особенности Ч., в отличие от других видов коммуникативной деятельности: 1) знаковая словесная форма информации (в отличие от изображения), обладающая неограниченными возможностями передачи и восприятия мыслей и чувств людей, 2) опосредствованный характер сообщений (в отличие от устного сообщения), допускающий их фиксирование, хранение, тиражирование, распространение, 3) возможность гибкого индивидуального регулирования поступающего потока информации в соответствии с *потребностями в чтении (см.)*: выбор источников, количество и качество информации, скорость ее поступления, возможность повторного восприятия. Чтение требует определенной подготовки. На высших уровнях развития Ч. — активная творческая деятельность личности. Составные части организации Ч. в СССР — *пропаганда литературы (см.)* и *руководство чтением (см.)*. Ч. используется для непрерывного образования, повышения общекультурного уровня и уровня профессиональных знаний и навыков, приобщения трудящихся к активной творческой жизни. Существенной особенностью Ч. в СССР на современном этапе является его общественный, массовый характер. Советский

народ — самый читающий в мире. В СССР к организации массового Ч. привлечено пристальное внимание КПСС, ВЛКСМ, профессиональных союзов, всех творческих организаций. Советские библиотеки — социальные учреждения, организующие массовое Ч. в теснейшей связи с политической и экономической жизнью государства. Теория Ч. формировалась на протяжении длительного периода. Значительную роль в ее создании сыграли Н. А. Рубакин (1862—1916), Н. К. Крупская (1868—1939), рассматривавшие Ч. как активный творческий процесс. Помимо библиотечников в настоящее время различные аспекты теории Ч. разрабатывают философы, психологи, литературоведы, специалисты по информатике и языковеды. Важнейшие направления теории Ч. — *социология чтения (см.)*, *психология чтения (см.)*, изучающая закономерности Ч. как психической деятельности, занимающаяся проблемами воздействия книги на читателя; педагогика чтения, изучающая воспитательное воздействие Ч.

**Ш** ИРОКАЯ  
ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА  
см. Предметная рубрика.

#### ШИФР

Условное обозначение места произведения печати на полке.

Указывается на обложке, титульном листе произведения печати или на его обороте; на формуляре книги, каталожных карточках. Структура Ш. зависит от способа расстановки библиотечного фонда.

### ШКАФНАЯ ОПИСЬ

см. Топографический каталог.

### ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА

Форма повышения квалификации путем практического показа (индивидуального или группового) передового библиотечного опыта. Ш. п. о. организуют на базе лучших библиотек. Ш. п. о. может быть универсальной и охватывать работу в целом одной из лучших библиотек или отраслевой, знакомящей с каким-либо одним участком работы библиотеки, имеющей наиболее интересный опыт по тому или иному вопросу.

### ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

Библиотека начальной или средней школы, предназначенная для учащихся и учителей. Ш. б. участвует в единой для школы государственной программе образования и воспитания детей путем пропаганды литературы и руководства чтением в общем плане учебно-воспитательной работы школы.

### ШТАТ БИБЛИОТЕКИ

Постоянный состав сотрудников библиотеки, соответствующий

числу утвержденных служебных должностей. Для массовых библиотек с фондом книг до 60 тыс. экз. разработаны типовые штаты. Штаты библиотек с большим книжным фондом рассматривают и утверждают в индивидуальном порядке. Штаты для научных и специальных библиотек устанавливают соответствующие вышестоящие организации этих библиотек с учетом объема их работы, размеров книжного фонда, структурных подразделений и т. п. показателей. См. также: Тарификация библиотечных работников.

### ШТЕМПЕЛЬ БИБЛИОТЕКИ

Печать прямоугольной формы с выпуклым изображением названия библиотеки; размером, как правило, 1,5×4 см.

### ЭКЗЕМПЛЯРНОСТЬ

Число экземпляров одних и тех же названий произведений печати в библиотечном фонде. Э. является одним из показателей, характеризующих состав библиотечного фонда, и служит для оценки его соответствия задачам библиотеки и интересам читателей. Э. общая устанавливается путем деления общего объема библиотечного фонда (в принятых учетных единицах) на число названий входящих в него произведений печати. Как правило, оптимальная величина Э. общей зависит от числа чи-

тателей. Э. частная рассчитывается путем деления числа произведений печати определенной части библиотечного фонда на число названий, содержащихся в этой части. Разновидность Э. частной — Э. отдельного издания, которую определяют по формуле:

$$Э = \frac{A. и. Т. ч.}{Т. акт},$$

где А. и. — число читателей, заинтересованных в прочтении данной книги, Т. ч. — срок пользования книгой, Т. акт — срок, в течение которого предполагается активное использование книги.

### ЭКОНОМИКА БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Часть экономики культуры, предметом которой является экономический анализ деятельности библиотек, особенности применения экономических законов и категорий в библиотечном деле. Э. б. д. изучает: планирование сети библиотек и ее материально-финансовых показателей (библиотеки, ассигнования, штаты и др.), финансирование библиотек, производительность труда, методику применения экономических инструментов в управлении библиотечным делом, методику анализа деятельности библиотеки в экономическом аспекте для достижения наиболее полного и высококачественного обслуживания читателей при минимальных затратах времени, материальных и денежных средств.

Особенности экономического анализа деятельности библиотек в том, что: 1) библиотеки относятся к непрямой сфере народного хозяйства, а их услуги бесплатны, т. е. при оценке их деятельности отсутствует принцип возмездности; 2) экономическая сторона деятельности библиотек подчинена и способствует главному в идеологической работе — содержанию.

### ЭКСЛИБРИС

Ярлык или штемпель небольших размеров на внутренней стороне книжного переплета или обложки, указывающий владельца книги (библиотеку или частное лицо), обычно со словами: «ex libris...» («Из книг...»). Художественно выполненный Э. украшает книги и рассматривается как произведение графического искусства. Сии.: Книжный знак.

### ЭЛЕМЕНТЫ ОПИСАНИЯ

Основные библиографические сведения (единичное или группа сведений) о произведении печати, каждое из которых характеризует произведение в определенном аспекте, а их совокупность позволяет идентифицировать и правильно охарактеризовать его. К Э. о. относятся: заголовок описания (см.), заглавие (см.), подзаголовочные данные (см.), выходные данные (см.), количественная характеристика (см.), надзаголовочные данные (см.), при-

мечания (см.). В *аналитическом описании* (см.) и *групповом описании* (см.) состав элементов описания несколько меняется.

### ЭТНИЧЕСКИЕ ОПРЕДЕЛИТЕЛИ

см. Общие определители народов.

### ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Показатель, характеризующий уровень и качество выполняемых библиотекой функций. Э. р. б. может рассматриваться в двух аспектах: функциональном (в какой мере выполняются поставленные перед библиотекой задачи), экономическом (с точки зрения стоимости затрат). Главное — исследование функциональной эффективности. Э. р. б. можно измерять по формуле, принятой в кибернетике: эффективность — сумма частных показателей эффективности, умноженных на их удельные веса (на числовое выражение их значений для всей деятельности библиотеки), при условии общепризнанного перечня функций. Ведутся поиски критериев оценки и показателей Э. р. б. применительно к научным библиотекам: степень удовлетворения запросов специалистов, измеряемая количеством использованной литературы и числом неудовлетворенных требований, количеством библиографической ин-

формации и интенсивностью ее использования, оперативностью библиотечно-библиографического обслуживания, уровнем культуры библиотечной работы. Экономическую Э. р. б. исследуют по двум направлениям: 1. *Стоимость библиотечной работы* (см.); 2. Определение в денежном выражении пользы, приносимой народному хозяйству деятельностью сети библиотек страны.

### ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Государственная массовая библиотека универсального профиля, обслуживающая население в возрасте от 14 до 20 лет, а также педагогов, воспитателей, работников партийных, советских, профсоюзных и комсомольских органов, учреждений и организаций, занимающихся проблемами молодежи. Ю. б. — новый тип библиотечного учреждения, деятельность которого строится с учетом социальных, возрастных и психологических особенностей различных категорий юношества, способствует всестороннему и гармоническому развитию молодежи, оказывает ей помощь в учебном процессе, трудовой деятельности, повышении культурно-технического уровня. Ю. б. — методическая база Министерств культуры АССР, Управлений культуры обл. (край) исполкомов, крайкомов и обкомов ВЛКСМ, советов

профессиональных союзов, органов профтехобразования и внутренних дел по пропаганде книги среди юношества, выработке эффективных форм и методов библиотечной работы с этой категорией читателей, изучению читательских интересов, профориентации, разностороннему творчеству молодежи. Ю. б. — центр информационно-библиографического обслуживания юношества области, края, автономной республики, который собирает, хранит и пропагандирует информационные материалы по проблемам молодежи.

### ЮНОШЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКИ

Структурное подразделение массовой библиотеки, работающее с молодежью. Основная задача Ю. о. б. — активное содействие воспитанию и образованию юношества средствами пропаганды литературы. Ю. о. б. можно открыть при нормативе в 2 тыс. читателей юношеского возраста. См. также: Юношеская библиотека.

### ЯЗЫКОВАЯ

РАССТАНОВКА ФОНДА  
см. Расстановка фонда.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ

### БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО

Библиотекведение  
Общее библиотекведение  
Библиотечная система  
Общедоступность библиотек  
Руководство библиотечным делом  
Управление библиотечным делом  
Автоматизированная система управления библиотечным делом  
Библиотечный совет  
Библиотечный актив  
Ученый совет  
Планирование библиотечного дела  
Финансирование библиотечного дела  
Финансирование библиотек  
Бюджет библиотеки  
Смета библиотеки  
Тарификация библиотечных работников  
Экономика библиотечного дела  
Сводный индекс библиотечной работы  
Стоимость библиотечных работ  
Нагрузка библиотекаря  
История библиотечного дела  
Публичная библиотека  
Народная библиотека  
Прогнозирование библиотечного дела

Терминология библиотечного дела  
Централизация в библиотечном деле  
Координация в библиотечном деле  
Региональный библиотечный комплекс  
Кооперирование в библиотечном деле  
Информационная работа библиотек  
Библиографическая деятельность библиотек  
Библиотечно-библиографическая справка  
Библиотечно-библиографические ресурсы  
Паспортизация библиотек  
Перепись библиотек  
Библиотечные кадры  
Библиотекарь  
Библиограф  
Библиотечно-библиографическое образование  
Библиотечное ученичество  
Сеть библиотек  
Сеть библиотек общегосударственная  
Сеть библиотек общественных организаций  
Сеть библиотек отдельных ведомств  
Централизация сети библиотек

Централизованная библиотечная система  
Общественные начала в библиотечном деле  
Социалистическое соревнование библиотек  
Общественный смотр библиотек  
Библиотека отличной работы  
Конкурс на лучшую библиотеку  
Правила пользования библиотекой  
Библиотека  
Типология библиотек  
Массовая библиотека  
Государственная библиотека  
Районная библиотека  
Центральная библиотека  
Городская библиотека  
Сельская библиотека  
Юношеская библиотека  
Детская библиотека  
Школьная библиотека  
Профсоюзная библиотека  
Колхозная библиотека  
Научная библиотека  
Универсальная библиотека  
Республиканская библиотека  
Областная библиотека  
Национальная библиотека  
Специальная библиотека  
Научно-техническая библиотека  
Отраслевая библиотека  
Специализированная библиотека  
Библиотека высшего учебного заведения  
Военная библиотека

Библиотека дома (кабинета) политического просвещения  
Академическая библиотека  
Медицинская библиотека  
Сельскохозяйственная библиотека  
Опорная библиотека  
Головная библиотека  
Зональная библиотека  
Библиотека-депозитарий  
Стационарная библиотека  
Методическое руководство библиотеками  
Методическая работа библиотеки  
Методический центр  
Методист  
Повышение квалификации библиотекарей  
Практикум для библиотекарей  
Методический семинар  
Библиотечные курсы  
Стажировка библиотекарей  
Школа передового опыта  
Методическое совещание  
Научно-практическая конференция  
Методическая консультация  
ФОНД  
Формирование фонда  
Объем фонда  
Состав фонда  
Структура фонда  
Управление фондом  
Модель фонда  
Надежность фонда  
Движение фонда  
Изучение фонда  
Система фондов  
Основной фонд

Подсобный фонд  
Универсальный фонд  
Специализированный фонд  
Книгообменный фонд  
Резервный фонд  
Передвижной фонд  
Фонд изонзданий  
Фонд книжабул  
Фонд материалов групповой обработки  
Фонд микрокопий  
Фонд потных изданий  
Фонд редких книг  
Фонд рукописей  
Фонд специальных видов технической документации и литературы  
Аудиовизуальные материалы  
Брошюры временного хранения  
Картографические материалы  
Краеведческая литература  
Фонотека  
Комплектование фонда  
Начальное комплектование  
Текущее комплектование  
Докомплектование фонда  
Ретроспективное комплектование  
Комплектатор  
Профиль комплектования  
Глубина комплектования  
Полнота комплектования  
Пертинентность комплектования  
Релевантность комплектования  
Координированное комплектование

Книгоснабжение библиотек  
Библиотечная серия  
Источники комплектования  
Нецентрализованные источники комплектования  
Централизованные источники комплектования  
Библиотечный коллектор  
Обязательный экземпляр  
Обязательный экземпляр бесплатный  
Обязательный экземпляр ведомственный  
Обязательный экземпляр платный  
Книгообмен  
Книгообмен внутренний (внутрисоюзный)  
Книгообмен международный  
План комплектования  
План комплектования оперативный  
План комплектования тематический  
План выпуска литературы  
Бланк для заказов  
Предварительный заказ литературы  
Книжное ядро  
Типовой каталог  
Экземплярность  
Воспроизведение издания  
Лакуна  
Дезидераты  
Картотека дезидерат  
Организация фонда  
Учет фонда  
Учет фонда индивидуальный  
Учет фонда суммарный

Инвентаризация фонда  
Инвентарная книга  
Инвентарный номер  
Книга суммарного учета  
Единица учета фонда  
Издание  
Название  
Метрополка  
Подшивка газет  
Том  
Исключение литературы  
Проверка фонда  
Библиотечная обработка произведений печати  
Групповая обработка произведений печати  
Техническая обработка произведений печати  
Кармашек книги  
Формуляр книги  
Листок сроков возврата  
Штемпель библиотеки  
Экслибрис  
Расстановка фонда  
Расстановка фонда алфавитная  
Расстановка фонда географическая  
Расстановка фонда инвентарная  
Расстановка фонда крепостная  
Расстановка фонда порядковая  
Расстановка фонда систематическая  
Расстановка фонда тематическая  
Расстановка фонда форматная  
Расстановка фонда хронологическая  
Расстановка фонда языковая

Шифр  
Авторский знак  
Авторские таблицы  
Расстановочные таблицы  
Хранение фонда  
Депозитарное хранение фонда  
Архивный экземпляр  
Книгохранилище  
Единица хранения фонда  
Компактное хранение  
Разделитель полочный  
Книгодержатель  
Индикатор  
Сохранность фонда  
Гигиена фонда  
Реставрация фонда  
Консервация фонда  
КАТАЛОГ  
Карточный каталог  
Каталожная карточка  
Разделитель каталожный  
Рейтер  
Каталожный ящик  
Блок-карточный каталог  
Горизонтальная картотека  
Вертикальная картотека  
Иллюстрированный каталог  
Альбомный каталог  
Печатный каталог  
Машинный каталог  
Каталогизация  
Каталогизатор  
Картотека  
Организация каталогов  
Паспорт каталога  
Редакция каталога  
Пропаганда каталогов  
Рекаталогизация  
Централизованная обработка  
Централизованная каталогизация  
Печатная карточка

Каталогизация в издании  
Система каталогов и картотек  
Генеральный каталог  
Читательский каталог  
Служебный каталог  
Сводный каталог  
Центральный каталог  
Реальный каталог  
Картотека методических  
решений  
Систематический каталог  
Алфавитно-предметный  
указатель  
Служебная часть система-  
тического каталога  
Предметный каталог  
Картотека предметных  
рубрик  
Картотека предметных  
подрубрик  
Словарный каталог  
Комплексно-системный ка-  
талог  
Региональный каталог  
Картотека статей из пе-  
риодических изданий  
Картотека рецензий  
Тематическая картотека  
Алфавитный каталог  
Топографический каталог  
Географический каталог  
Хронологический каталог  
Нумерационный каталог  
Каталог периодических из-  
даний  
Картотека текущей перио-  
дики  
Краеведческий каталог  
Каталог местных изданий  
Картотека местных газет  
Картотека новых поступ-  
лений  
Картотека заглавий

Описание произведений печат-  
ти  
Книгоописание  
Каталография  
Схедеография  
Библиотечный почерк  
Библиографическая за-  
пись  
Библиографическое описа-  
ние  
Единица описания  
Элементы описания  
Заголовок описания  
Заглавие  
Заглавие альтернатив-  
ное  
Заглавие искусственное  
Заглавие обложечное  
Заглавие обобщающее  
Заглавие общее  
Заглавие параллельное  
Заглавие серийное  
Заглавие типовое  
Заглавие унифицирован-  
ное  
Заглавие частное  
Подзаголовочные дан-  
ные  
Выходные данные  
Количественная харак-  
теристика  
Пагинация  
Подзаголовочные дан-  
ные  
Примечания  
Аннотация  
Каталогизационное опи-  
сание  
Принцип единой кар-  
точки  
Библиотечные пометки  
Формат автоматизиро-  
ванной системы  
Методика описания

Правила описания про-  
изведений печати  
Единые правила описа-  
ния произведений печати  
Описание под автором  
Описание под заглавием  
Основное описание  
Основная карточка  
Добавочное описание  
Добавочная карточка  
Вспомогательное описа-  
ние  
Вспомогательная карточ-  
ка  
Ссылка  
Ссылочная карточка  
Справочная карточка  
Индивидуальное описание  
Сводное описание  
Серийное описание  
Параллельные описания  
Аналитическое описание  
Групповое описание  
Упрощенное описание  
Классификация  
Иерархическая классифи-  
кация  
Индексация  
Индекс  
Индекс альтернативный  
Индекс дополнительный  
Индекс каталожный  
Индекс комбинирован-  
ный  
Индекс основной  
Индекс полный  
Индекс полочный  
Индекс простой  
Индекс резервный  
Индекс сдвоенный  
Индекс сложный  
Индекс составной  
Обратимость индексов  
Интеркаляция

Основание деления  
Степень классификации  
Перечислительная класси-  
фикация  
Комбинационная класси-  
фикация  
Типизация  
Аналитико-синтетическая  
классификация  
Категория  
Категорийный анализ  
Классификационная  
формула  
Методика классифика-  
ции  
Таблицы классификации  
Рабочие таблицы класси-  
фикации  
Схема классификации  
Классификационная руб-  
рика  
Методическое указание  
Повторное отражение  
Аналитическая классифи-  
кация  
Дополнительная карточка  
Реклассификация  
Централизованная класси-  
фикация  
Система библиотечно-библио-  
графической классификации  
«Десятичная классифика-  
ция» (ДК)  
«Классификация литера-  
туры в органах государст-  
венной библиографии»  
«Растяжимая классифи-  
кация»  
«Предметная классифика-  
ция»  
«Библиографическая клас-  
сификация»  
«Классификация Библио-  
теки конгресса США»

«Универсальная десятичная классификация» (УДК)

Определители

Общие определители

Общие определители времени

Общие определители места

Общие определители народов

Общие определители с дефисом

Общие определители точки зрения

Общие определители формы

Общие определители языка

Специальные определители

Специальные определители аналитические

Специальные определители синтетические

«Классификация двоеточием»

Фасет

«Библиотечно-библиографическая классификация» (ББК)

План расположения

Типовые деления

Предметизация

Предметизатор

Предметный комплекс

Предметная рубрика

Предметный заголовок

Ведущее слово предметной рубрики

Инверсия в предметной рубрике (подрубрике)

Предметное комплексирование

Предметная подрубрика

Предметная подрубрика географическая

Предметная подрубрика тематическая

Предметная подрубрика формальная

Предметная подрубрика хронологическая

Методика предметизации

Аналитическая предметизация

Справочно-ссылочный аппарат предметного каталога

Список предметных рубрик

Репредметизация

Централизованная предметизация

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотечная технология

Библиотечный цикл (технологический)

Путь книги в процессе обработки

Путь справки

Путь читательского требования

Диспетчеризация библиотечных циклов

Библиотечный процесс (технологический)

Библиотечная операция (технологическая)

Технологическая карта

Автоматизация библиотечных процессов

Механизация библиотечных процессов

Научная организация труда (НОТ) в библиотеке

Производительность труда библиотекаря

Фонд рабочего времени библиотеки

Рабочее место библиотекаря

Нормирование труда библиотекаря

Нормы труда

Нормы времени

Нормы времени комплексные

Нормы времени примерные

Нормы времени расчлененные

Нормы времени укрупненные

Нормы выработки

Нормы обслуживания

Фотография рабочего дня библиотекаря

Потенциал библиотеки

Пропускная способность библиотеки

Структура библиотеки

Структура комбинированная

Структура функциональная

Отдел библиотеки

Отдел комплексный

Отдел отраслевой

Отдел функциональный

Отделение библиотеки

Детское отделение библиотеки

Юношеское отделение библиотеки

Сектор библиотеки

Группа библиотеки (организационная)

Штат библиотеки

Разделение труда в библиотеке

Регламентирующая библиотечная документация

Оргтехника в библиотеке

Учет в библиотеке

Учет бухгалтерский

Учет оперативный

Учет первичный

Учет статистический

Отчетность библиотеки

Годовой отчет

Библиотечная статистика

Показатели библиотечной статистики

Показатели относительные

Показатели динамики

Показатели интенсивности

Показатели структуры

Показатели средние

Статистика библиотечной сети

Коэффициент доступности библиотек

Коэффициент плотности библиотечной сети

Статистика обслуживания населения

Посещаемость

Читаемость

Статистика фондов

Книгообеспеченность

Обрацаемость библиотечного фонда

Книговыдача

Статистика библиотечных кадров

Международная библиотечная статистика

Планирование работы библиотеки

Планирование работы библиотеки оперативное  
Планирование работы библиотеки перспективное  
Планирование работы библиотеки текущее  
Показатели плана работы библиотеки  
Эффективность работы библиотеки  
Библиотечные здания  
Библиотечные помещения  
Архитектура библиотек  
Проектирование библиотек  
Планировка библиотечных зданий  
Благоустройство библиотек  
Интерьер библиотеки  
Читательское место  
Библиотечное оборудование  
    Выставочная витрина  
    Каталожный шкаф  
    Кафедра выдачи книг  
    Стеллаж  
    Читательский стол  
**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**  
Чтение  
    Руководство чтением  
    Социология чтения  
    Изучение чтения  
    Психология чтения  
    Читательская психология  
    Стимулы чтения  
    Мотивы чтения  
    Потребность в чтении  
    Читательская направленность  
    Восприятие литературы  
    Понимание текста  
    Читательская установка  
    Скорость чтения  
    Продуктивность чтения  
    Начитанность  
    Распространенность чте-

ния  
    Круг чтения  
    Культура чтения  
Читатель  
    Читательский интерес  
    Читательская установка  
    Читательский спрос  
    Читательский вкус  
    Клуб читателей  
Пропаганда литературы  
Массовая работа библиотеки  
    Устная пропаганда литературы  
    Обзор литературы (устный)  
    Читательская конференция  
    Читательская конференция заочная  
    Бюллетень отзывов  
    Громкие чтения  
    Обсуждение книг  
    Тематический вечер  
    Лекция  
    Диспут  
    Устный журнал  
    Литературная игра  
    Литературный суд  
    Викторина  
Наглядная пропаганда литературы  
    Выставка  
    Библиотечный плакат  
    Световая газета  
    Книжная закладка  
Индивидуальная работа с читателями  
    Беседа  
    Самообразование  
        Самообразование общее  
        Самообразование политическое  
        Самообразование профессиональное

Обслуживание читателей  
    Дифференцированное обслуживание читателей  
    Открытый доступ к фондам  
Абонемент  
    Межбиблиотечный абонемент (МБА)  
    Центр межбиблиотечного абонемента  
    Международный абонемент  
    Заочный абонемент  
    Двухкарточная абонементная система  
    Читальный зал  
    Абонент  
    Регистрация читателей

Перерегистрация читателей  
Состав читателей  
Читательская группа  
Читательский билет  
Формуляр читателя  
Абонементная карточка  
Контрольный листок читателя  
Внестанционное обслуживание  
    Передвижная библиотека  
    Филиал библиотеки  
    Пункт выдачи книг  
    Книгоношество  
    Подворный обход  
    Библиобус

В НАПИСАНИИ СТАТЕЙ ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ

Абалкин С. И.	(Глав. вычислительный центр М-ва культуры РСФСР)
Абрамов К. И.	(Моск. гос. ин-т культуры)
докт. пед. наук	
Айзенберг А. Я.	(Моск. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Амлинский Л. З.	(Киевский гос. ин-т культуры)
канд. техн. наук	
Андреева Н. Н.	(ГБЛ)
Арефьева Е. П.	(Моск. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Афанасьев М. Д.	(ГБЛ)
Баранов В. М.	(ГБЛ)
Баранова Э. Н.	(Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры)
Бачалдин Б. Н.	(М-во культуры РСФСР)
канд. пед. наук	
Беленький И. С.	(ГПБ)
канд. пед. наук	
Беляева Л. И.	(Моск. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Беляков Л. В.	(Моск. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Борилин Л. Б.	(ГБЛ)
Бочевер А. М.	(Центр. научная сельхоз. б-ка)
Бученков А. Н.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Вансеев А. Н.	(Ленингр. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Василенко В. И.	(Моск. гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Виленская Э. Г.	(ГБЛ)
Волкова Э. Я.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Гашицкая И. И.	(ГБЛ)

Гиттер Н. М.	(Гос. респ. юнош. б-ка)
Гордеева Л. Т.	(Моск. гос. ин-т культуры)
Госин И. Я.	(ИНИОН)
канд. пед. наук	
Гриханов Ю. А.	(ГБЛ)
Добрынина Н. Е.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Дроздова Н. Н.	(ГБЛ)
Дубаускас С. М.	(Вильнюсский гос. ун-т)
канд. пед. наук	
Ефимова А. Н.	(ГБЛ)
Житомирская С. В.	(ГБЛ)
канд. ист. наук	
Зайдберг Х. М.	(ГПНТБ)
канд. пед. наук	
Змеева Н. Я.	(ГПБ)
канд. пед. наук	
Зоните Ю. М.	(Вильнюсский гос. ун-т)
Иванова Э. И.	(ГБЛ)
Иениш Е. В.	(ГПБ)
Инькова Л. М.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Исаев Ю. В.	(Гос. респ. юнош. б-ка)
Карташов Н. С.	(ГПНТБ Сиб. отд-ния АН СССР)
канд. пед. наук	
Ким М. И.	(ГБЛ)
Клеветский М. М.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Коваленок Л. В.	(ГБЛ)
Козлова А. В.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	
Колядин М. И.	(Куйбышевский гос. ин-т культуры)
Коробьина Н. А.	(ГБЛ)
Кравцов И. В.	(ГБЛ)
Крейденко В. С.	(Ленинградский гос. ин-т культуры)
канд. пед. наук	
Леонтьев А. А.	(Ин-т языкознания АН СССР)
докт. филол. наук	
Лесохина Э. И.	(ИНИОН)
канд. ист. наук	
Литасова А. Т.	(ГБЛ)
Мартынова Л. С.	(ГБЛ)
Мистрюкова Т. А.	(ГБЛ)
канд. пед. наук	

Мишин В. А. (ГБЛ)  
 Моргенштерн И. Г. (Челяб. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Нагловская Е. М. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Назмутдинов И. К. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Оленева З. Н. (Ленинградский гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Олишев Е. В. (ВЦСПС)  
 Оськина В. М. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Пащенко Ф. Н. (ЦНИИЭП зрелищных зданий и спортивных  
 сооружений)  
 канд. архитектуры  
 Полосук А. П. (Науч. б-ка МГУ им. А. М. Горького)  
 Призмент Э. Л. (ВКП)  
 канд. пед. наук  
 Пышинова Т. П. (ГБЛ)  
 Ратникова Е. И. (ГБЛ)  
 Ривлин З. И. (Ленинградский гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Сахаров В. Ф. (Ленинградский гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Семеновкер Б. А. (ВКП)  
 Серов В. В. (М-во культуры СССР)  
 канд. пед. наук  
 Сироткина Э. И. (ГБЛ)  
 Смирнова Б. А. (ГБЛ)  
 Станишевская А. М. (Мосгороно)  
 Стельмах В. Д. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Стерлин А. С. (М-во культуры РСФСР)  
 Столяров Ю. Н. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Сукнасян Э. Р. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Сулова И. М. (ГБЛ)  
 Талалакина О. И. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Терешин В. И. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Тобольская Ж. Т. (Б-ка Дома политического просвещения МК и  
 МГК КПСС)

Туева Л. М. (Кемеровский гос. ин-т культуры)  
 Тышкевич Н. И. (ГПНТБ)  
 канд. пед. наук  
 Тюлина Н. И. (Б-ка ООН)  
 канд. филол. наук  
 Уланова Л. Н. (ГБЛ)  
 Умнов Б. Г. (Ленинградский гос. ин-т культуры)  
 Фенелонов Е. А. (Глав. вычислительный центр М-ва культуры  
 РСФСР)  
 канд. пед. наук  
 Фонотов Г. П. (М-во культуры СССР)  
 канд. пед. наук  
 Фрумни И. М. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Храстецкий Э. Г. (ГБЛ)  
 Хренкова А. А. (ГБЛ)  
 Черкашина Н. П. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Чернышев Л. Г. (ГБЛ)  
 канд. пед. наук  
 Чижкова Г. И. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Чукаев А. М. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 Шалыгина В. А. (ГБЛ)  
 Шамурина С. Е. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Шапошников А. Е. (Моск. гос. ин-т культуры)  
 канд. пед. наук  
 Шашкова Т. И. (ГЦНМБ)  
 Шифман П. И. (ГПНТБ)  
 Эльбурнх Г. С. (ГБЛ)

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Данный список имеет целью подсказать читателю ряд пособий, книг (в некоторых случаях — статей), которые помогут получить более подробные сведения по интересующему комплексу понятий библиотекведения. Литература сгруппирована по основным тематическим разделам: библиотечное дело, библиотечные фонды, библиотечные каталоги, работа с читателями, организация работы библиотеки.

### БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО

Абрамов К. И. История библиотечного дела. 2-е изд. М., «Книга», 1970. 456 с.

Актуальные проблемы библиотекведения и библиографии. Сб. докл., представл. на 36-ю сессию Междунар. федерации библиотеч. ассоц. (Москва, 1970 г.). Под ред. О. С. Чубарьяна. М., 1972. 179 с. (Всесоюз. гос. б-ка иностр. литературы).

Бахмутская И. В. Юношество и книга. — «Б-ки СССР», 1972, вып. 54, с. 9—21.

Библиотекведение в 1973 г. Обзорная информация. М., «Книга», 1974. 54 с.

Бурицкая Е. Н. Краеведческая работа районной библиотеки. Учеб. пособие для студентов фак. универс. б-к. Л., 1974. 20 с. (М-во культуры РСФСР. Ленингр. гос. ин-т культуры им. Н. К. Крупской).

В помощь краеведческой работе библиотек. Сб. библиогр. и метод. материалов. Ярославль, 1971. 99 с. (Яросл. обл. б-ка им. Н. А. Некрасова).

Ванев А. Н. Методическое руководство библиотеки. Учеб. пособие. Л., 1968. 41 с.

Детская библиотека. Практик. пособие. М., «Книга», 1967. 213 с.

Инькова Л. М. Социальные функции советской массовой библиотеки. — «Сов. библиотекведение», 1973, № 2, с. 16—30.

Лебедев С. М. Партийная библиотека. М., Политиздат, 1973. 64 с.

Ленин и современные проблемы библиотекведения. (Воплощение ленинских заветов в сов. библиотеч. стр-ве). М., «Книга», 1971. 134 с.

Массовая библиотека: ее роль в социальной, экономической и культурной жизни общества. (Из опыта сов. б-к). М., 1974. 146 с. (М-во культуры СССР. Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Методические центры страны — в помощь библиотекам. Метод. материалы. Ч. 1—2. М., 1970. Ч. 1. 195 с. Ч. 2. 196. 367 с.

Организационно-методическая работа районной библиотеки. (Метод. материалы). М., 1970. 94 с.

Организация и методика работы школ передового библиотечного опыта. (Метод. рекомендации). М., 1971. 29 с.

Руководящие материалы в помощь работникам вузовских библиотек. М., Изд-во Моск. ун-та. 1974. 409 с.

Руководящие материалы по библиотечному делу. Справочник. Под ред. В. В. Серова. М., «Книга», 1975. 222 с.

Сельская библиотека. Справ.-методическое пособие. Изд. 3-е, перераб. М., «Книга», 1972. 286 с.

Серов В. В. Новый этап библиотечного строительства в СССР. М., «Книга», 1975. 48 с.

Талалакина О. И. Краеведческая работа библиотек. Учеб. пособие по спецкурсу для студентов-заочников библиотеч. фак. М., 1973. 94 с. (Моск. гос. ин-т культуры).

Фундаментальные библиотеки высших учебных заведений в СССР и за рубежом. М., 1975. 66 с. (М-во высш. и сред. спец. образования СССР).

Чубарьян О. С. Общее библиотекведение. Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М., «Книга», 1968. 296 с. с ил.

Чубарьян О. С. Общее библиотекведение: итоги развития и проблемы. М., «Книга», 1973. 86 с.

### БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ

Автоматизированная система управления комплектованием фондов в ГПНТБ СССР. Метод. рекомендации. М., 1974. 39 с. (ГПНТБ СССР).

Автоматизированная централизованная система внутрисююзного книгообмена. (Инструкция по подготовке предложений и запросов на дублетную литературу). М., 1971. 26 с. (М-во культуры СССР. Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Арест Я. И., Добрушин В. А. Библиотечные коллекторы. Практическое пособие. М., «Книга», 1973. 127 с.

Безыинвентарный учет многоэкземплярной литературы в вузовских библиотеках. М., 1973. 33 с. (М-во высш. и ср. спец. образования СССР).

Библиотечные фонды. Учебник для биб. фак. ин-тов культуры. Ред. Ю. В. Григорьев. М., «Просвещение», 1967. 203 с.

Вопросы долговечности документа. Л., «Наука», 1973. 95 с.

Воронько К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов. М., «Книга», 1972. 397 с. с ил.

Гигиена и реставрация библиотечных фондов. Метод. пособие. М., «Книга», 1964. 109 с. с ил.

Григорьев Ю. В. Теоретические основы формирования библиотечных фондов. Учеб. пособие по курсу «Библиотечковедение». М., 1973. 89 с. (М-во культуры РСФСР. Моск. гос. ин-т культуры).

Голубев Л. К. Устройства транспортировки литературы для библиотек. Учеб. пособие для студентов библиотеч. фак. всех отделений. Л., 1974. 40 с. (М-во культуры РСФСР. Ленингр. гос. ин-т культуры им. Н. К. Крупской).

Депозитарная система хранения библиотечных фондов. Метод. рекомендации. М., 1976. 57 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Изучение закономерностей формирования фондов научных библиотек. Метод. рекомендации. М., 1974. 33 с. (АН СССР. Б-ка по естеств. наукам АН СССР).

Изучение эффективности использования фондов в специальных, научных и технических библиотеках. Метод. рекомендации. М., 1976. 105 с. (Гос. ком. Совета Министров СССР по науке и технике. ГПНТБ СССР).

Инструктивно-методические материалы по внутрисююзному книгообмену. М., 1970. 84 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Инструкция по отбору советских книг и периодических изданий, подлежащих групповой обработке. М., 1969. 40 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Источники комплектования литературы социалистических стран. Метод. рекомендации. М., 1972. 24 с. (Всесоюз. гос. б-ка иностр. литературы).

Коготков Д. Я. Определение оптимальных сроков хранения и использования материалов в справочно-информационных фондах. Метод. пособие. М., 1970. 67 с. (ГПНТБ СССР).

Комплектование, обработка, хранение, учет и использование справочно-информационных фондов. (Метод. рекомендации). М., 1974. 59 с. (ГПНТБ СССР).

Лохвицкая С. Л. Организация работы музыкальных библиотек СССР. (Комплектование и организация фондов нотных изданий). Учеб. пособие для студентов ин-тов культуры. Л., 1974. 45 с. (М-во культуры РСФСР. Ленингр. гос. ин-т культуры им. Н. К. Крупской).

Международный книгообмен советских библиотек. М., «Книга», 1964. 239 с.

Мистрюкова Т. А. Методы изучения книжного фонда. М., 1970. 42 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Морозов А. Н. Фонды патентной документации. (Использование, комплектование и организация). М., ЦНИИПИ, 1970. 157 с.

О координации и кооперации в формировании и использовании фондов научных библиотек. Метод. письмо. М., 1974. 12 с. (АН СССР. Б-ка по естеств. наукам АН СССР).

Организация и хранение книжных фондов в сельской библиотеке. (Метод. материалы). М., 1970. 63 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Организация и хранение фонда первичных документов в технических библиотеках предприятий, научно-исследовательских институтов и конструкторских бюро. Метод. рекомендации. М., 1970. 28 с. (Гос. ком. Совета Министров СССР по науке и технике. ГПНТБ СССР).

Организация изучения фондов периодических изданий по общественным наукам в областных библиотеках. (Метод. рекомендации). М., 1975. 75 с. (М-во культуры РСФСР. Гос. публ. ист. б-ка).

Организация фонда нотных изданий в библиотеках. Метод. рекомендации. М., 1975. 35 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Организация фондов патентной документации (практические рекомендации по учету, обработке и хранению). М., ЦНИИПИ, 1971. 31 с.

Организация хранения редкиспользуемой литературы и документации в органах научно-технической информации и библиотеках. Метод. рекомендации. М., 1975. 72 с. (Гос. ком. Совета Министров СССР по науке и технике. ГПНТБ СССР).

Отчет о внутрисоюзном книгообмене библиотек СССР в 1969—1971 гг. М., 1973. 50 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Перспективы развития фондов библиотек Новосибирск, 1976. 145 с. (АН СССР Сибирское отд. Гос. публ. науч.-техн. б-ка).

Перспективы развития фондов научных библиотек. Сб. науч. трудов. Вып. 1—20. М., 1970—1976. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Покало М. И. Библиотечные фонды Белорусской ССР. Минск, «Выш. школа», 1972. 82 с.

Принципы и методы разработки тематического плана комплектования справочно-информационных фондов. Метод. рекомендации. М., 1972. 68 с. (Гос. ком. Совета Министров СССР по науке и технике. ГПНТБ СССР).

Путь книги в процессе обработки. Метод. пособие. Л., 1973. 114 с. (М-во культуры РСФСР. Гос. Публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина).

Работа научно-технических библиотек со специальными видами технической документации и литературы. М., 1974. 36 с. (ГПНТБ СССР).

Работа с аудиовизуальными материалами в массовой библиотеке. (Метод. рекомендации). М., 1974. 64 с. (М-во культуры РСФСР. Гос. респ. юнош. б-ка РСФСР им. 50-летия ВЛКСМ).

Работа с аудиовизуальными средствами в библиотеках. (Метод. рекомендации). М., 1972. 36 с. (Всесоюз. гос. б-ка иностр. литературы).

Работа с картографическими изданиями в обл., краев. и респ. (АССР) библиотеках РСФСР (Метод. пособие). Л., 1970. 68 с. (Гос. Публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина).

Работа с редкими и ценными изданиями. Сб. статей и инструк. материалов. М., 1973. 176 с. с ил. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Руководство по международному обмену изданиями. Изд. 3-е. Париж — Брюссель, ЮНЕСКО, 1964. 767 с.

Селигерский А. П. Книжные фонды массовых библиотек Состав,

комплектование и использование в государственных библиотеках РСФСР. М., «Книга», 1974. 191 с.

Современные проблемы фондов научных библиотек СССР. М., «Книга», 1975. 120 с. ил.

Сохранность книжных фондов (сб. материалов). Вып. 5. М., «Книга», 1966. 125 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Сохранность книжных фондов. Сб. материалов. Вып. 6. М., 1972. 147 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Столяров Ю. Н. Особенности комплектования книжных фондов массовых библиотек в условиях филиальной системы библиотечного обслуживания. Пособие по спецкурсу для студентов библиотечного факультета ин-тов культуры. М., 1973. 53 с. (Моск. гос. ин-т культуры).

Талалакина О. К. Краеведческие фонды областных библиотек. М., 1961. 35 с. (Моск. гос. библиотеч. ин-т).

Терешин В. И. Фонды специальных научных библиотек. Учеб. пособие для фак. спец. б-к ин-тов культуры. Ч. 1—2. М., 1973—1974; (М-во культуры РСФСР. Моск. гос. ин-т культуры).

Трейманис Я. Я. Комплектование и механизация обработки и использования материалов патентной информации на микрофильмах. М., 1970. 45 с. с ил.

Учет и проверка фондов медицинских библиотек. (Инструкт. материалы). М., 1973. 22, 5, (18) с.

Фонды патентной документации Всесоюзной патентно-технической библиотеки СССР. Изд. 3-е, испр. и доп. М., ЦНИИПИ, 1974. 234 с.

Формирование учебного фонда библиотеки Вуза. М., 1975. 27 с. (М-во высш. и сред. спец. образования СССР).

Формирование фондов областных, краевых и республиканских (АССР) библиотек. Метод. материалы. М., 1970. 43 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Харитонов Р. П. Фонды нормативно-технической документации на службе стандартизации и научно-технической информации. Практическое пособие. М., Изд-во стандартов, 1971. 73 с.

## БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАТАЛОГИ

Амбарцумян З. Н. Библиотечная классификация. Курс лекций. М., Госкультпросветиздат, 1947—1948. Вып. 1. 64 с. Вып. 2. 100 с.

Бердичевская Ц. М. Предметные указатели к систематическим каталогам научных библиотек. Теория и методика. Изд. 2-е, переработ. и доп. М., «Книга», 1974. 110 с.

Библиотечно-библиографическая классификация. Сборник материалов по обмену опытом. М., 1972. 172 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина. Отдел ББК).

Библиотечно-библиографическая классификация. Таблицы для науч. б-к. Вып. 1. Введение. М., 1968. 274 с., 1 л. табл. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина. Гос. Публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина. Б-ка АН СССР. Всесоюз. кн. палата).

Библиотечно-библиографическая классификация и практика перевода систематического каталога на схему ББК. (Из опыта работы Библиотеки АН СССР). Л., 1971. 250 с. (АН СССР. Б-ка АН СССР).

Библиотечные каталоги. Учебник для студентов библиотечных факультетов и факультетов культуры. Под ред. З. Н. Амбарцумяна. М., «Просвещение», 1967. 328 с.

Бишоп В. В. Практическое руководство к современной библиотечной каталогизации. Пер. с англ. Под ред. Л. Б. Хавкиной. М., «Работник просвещения», 1927. 120 с.

Викери Б. Фасетная классификация. Руководство по составлению и использованию отраслевых схем. М., 1970. 73 с.

Вороныч К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов. Учебник для библиотечных техникумов и библиотечных отделов культ.-просвет. учреждений. М., «Книга», 1972. 397 с. с ил.

Герман П. Практическое применение универсальной десятичной классификации. Техника классификации. Изд. 6-е. (Пер. с нем.). М., 1971. 109 с.

Гиляревский Р. С. Развитие современных принципов каталогизации. Краткий очерк. М., Всесоюз. кн. палата, 1961. 183 с. с ил.

Данченко Т. Н. Сводные печатные каталоги. Принципы и методы их составления. Под ред. Г. Г. Фирсова. Л., 1973. 162 с. (Б-ка АН СССР).

Диковская Ю. М. Предметный каталог. Учеб. пособие. М., Госкультпросветиздат, 1946. 88 с. (Моск. гос. библиотечный институт. Заоч. отделение).

Жак Д. К. и Силина Т. И. Организация фондов и каталогов районной библиотеки. Практическое пособие. М., «Книга», 1967. 128 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Жак Д. К. и Шамурина С. Е. Система каталогов областной библиотеки. Практическое пособие. Под ред. З. Н. Амбарцумяна. М., 1961. 90 с. с ил. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина. Моск. гос. библиотечный институт).

Классификация и кодирование информации. Основные понятия. Термины и определения. ГОСТ 17369—71. Введ. с 1/1 1973 г. СССР.

Кругликова В. А. Предметизация произведений печати. Общая методика. М., «Книга», 1967. 173 с. (Всесоюз. кн. палата).

Ланкастер Ф. У. Информационно-поисковые системы. Характеристики. Испытание и оценка. Пер. с англ. М., «Мир», 1972. 308 с.

Новикова Е. А. Основы книгоописания и организация алфавитного каталога. М., «Сов. Россия», 1959. 303 с.

Предметный каталог. Общая методика предметизации. Организация и ведение каталога. Пособие для библиотекарей. М., «Книга», 1973. 125 с. (Гос. Публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина).

Ранганатан Ш. Р. Классификация двоеточием. Основная классификация. Пер. с англ. М., 1970. 422 с.

Русинов Н. В. Десятичная классификация и систематический каталог. М., Гос. центр. кн. палата РСФСР, 1931. 178 с.

Семеновкер Б. А. Представление библиотечной и библиографической информации в автоматизированных системах. (Развитие форматов). М., «Книга», 1972. 189 с. (Всесоюз. б-ка иностр. лит.).

Словарь терминов по информатике на русском и английском языках. М., «Наука», 1971. 359 с.

Сукнясян Э. Р. Централизованная классификация по УДК (Методика индексации и техника использования). М., 1967. 96 с. (Гос. публ. науч.-техн. б-ка СССР. Метод. материалы по УДК. Естеств. и техн. науки).

Теория и методика словарных информационно-поисковых языков по общественным наукам. М., «Наука», 1975. 279 с.

Фирсов Г. Г. Книгоописание и организация алфавитного каталога. Учебник для библиотечных факультетов культуры. М., «Книга», 1971. 224 с.

Фирсов Г. Г. Централизованная каталогизация в СССР. Учеб. пособие для слушателей курсов повышения квалификации. Л., 1968. 54 с.

Шамурин Е. И. Библиотечные каталоги. Введение в каталогизацию. Учеб. пособие. М., Госкультпросветиздат, 1946. 48 с. (Моск. гос. библ. ин-т. Заоч. отд-ние).

Шамурин Е. И. Методика библиографической работы. М., Центр. кн. палата РСФСР, 1933. 295 с. (Пособие по библиографии и библиогр. технике. Под ред. В. И. Соловьева и Е. И. Шамурина. (Вып. 5).

Шамурин Е. И. Очерки по истории библиотечно-библиографической классификации. В 2-х т. М., 1955—1959. (Всесоюз. кн. палата). Т. 1. 1955. 400 с. Т. 2. 1959. 563 с.

## РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

Айзенберг А. Я. Научно-технический прогресс и самообразование рабочих. М., «Высш. школа», 1973. 47 с.

Банк Б. В. Изучение читателей в России (XIX в.). М., «Книга», 1969. 261 с.

Беляева Л. И. Проблемы интеграции библиотекведения и психологии. — «Б-ки СССР», 1971, вып. 50, с. 44—65.

Беляков Л. В. Массовая работа библиотеки. Учеб. пособие. М., 1973. 160 с.

Разумовская Г. Н., Вещикова Н. И. Библиотечные Советы, их организация и деятельность. Л., 1963. 44 с.

Волинский М. А., Дубин Б. В. Психология чтения. — «Библиотекведение в 1970—1972 гг.» Обзор. М., 1973, с. 81—99.

В помощь библиотечной общественности. М., «Книга», 1965, 126 с.

Григорьев Ю. В. Открытый доступ к книжным фондам библиотек. Учеб. пособие. М., 1969. 44 с.

Добрынина Н. Е. Методика изучения читательских интересов в массовой библиотеке. М., 1968. 44 с.

Карташов Н. С. О научных основах руководства чтением. — «Б-ки СССР», 1964, вып. 26, с. 29—40.

Кернес И. В. Массовая работа областной библиотеки. Метод. пособие. Л., 1964. 150 с. с ил.

Книга и чтение в жизни небольших городов. По материалам исследования чтения и читательских интересов. М., «Книга», 1973. 328 с.

Коган Л. Н. Художественный вкус. Опыт конкретно-социологического исследования. М., 1966. 213 с.

Проблемы социологии и психологии чтения. М., «Книга», 1975. 197 с.

Работа с читателями. Учебник. Изд. 2-е, перераб. и доп. М., «Книга», 1970. 352 с. с ил.

Советский читатель. Опыт конкретно-социол. исследования. М., «Книга», 1968. 343 с.

Специалист — библиотека — библиография. Опыт исследования профессиональных потребностей в информации. М., «Книга», 1971. 446 с.

Читательские интересы рабочей молодежи. М., «Книга», 1966. 85 с.

Чубарьян О. С. Чтение в современном обществе. — «Сов. библиотекведение», 1973, № 1, с. 30—35.

Шерковин Ю. А. Психологические проблемы массовых информационных процессов. М., 1973. 218 с.

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Автоматизация библиотечных и библиографических процессов. М., 1971. 83 с. с черт.

Архитектура, оборудование и механизация массовых библиотек. (Инструктивно-метод. материалы). М., 1970. 61 с. (М-во культуры РСФСР. Гос. респ. юнош. б-ка РСФСР им. 50-летия ВЛКСМ).

Бачалдин Б. Н. Планирование работы технических библиотек. Метод. пособие (2-е изд., перераб. и доп.). М., 1965. 84 с.

Ванев А. Н. Планирование бюджета рабочего времени массовой библиотеки. Учеб. пособие. Изд. 2-е, испр. и доп. Л., 1974. 28 с.

Казачков Д. Л. Технические средства механизации и автоматизации библиотечных процессов. Пособие для библиотекарей. М., «Книга», 1972. 222 с. с ил.

Колядин М. И. О социалистическом соревновании библиотек. — «Б-ки СССР», 1972, № 55, с. 78—85.

Кузнецов О. А. Автоматизация в библиотеках. М., «Книга», 1975. 136 с. с черт.

Лагуновский М. Л. Применение микрофильмов при автоматизации поиска научно-технической информации. Минск, 1974. 59 с. (БелНИИНТИ).

Метелкин Н. М. Организация, учет и планирование работы сельской библиотеки. (Метод. материал). М., 1970. 41 с.

Методические рекомендации по вычислению стоимости библиотечного обслуживания и отдельных библиотечных работ в государственных библиотеках системы Министерства культуры РСФСР. Л., 1970. 77 с.

Научная организация труда в библиотеках. (Материалы науч.-практ. конф. Сент. 1971 г.). М., 1972. 127 с.

Обросов Ю. П., Пащенко Ф. Н. Массовые библиотеки в городах (Структура сети, помещения и здания). М., Стройиздат, 1973, 176 с. с ил.

Организация и нормирование труда в массовых библиотеках. М., «Книга», 1967. 102 с.

Основы проектирования библиотек. М., 1969. 466 с. с ил. (М-во культуры СССР. Глав. библиотеч. инспекция).

Пащенко Ф. Н., Виноградов В. М. Практика проектирования и строительства крупных библиотек в СССР. — «Бюл. ЮНЕСКО для б-к», 1970, т. XXIV, вып. 6, с. 342—353.

Пащенко Ф. Н. Гибкая планировка помещений в библиотеках. — «Науч. и техн. б-ки СССР», 1972, вып. 3(105), с. 26—33.

Пищальников С. А. Средства механизации и автоматизации в библиотеках. М., 1971. 104 с.

Примерная номенклатура средств технического оснащения для различных видов библиотек (Инструктивно-метод. материалы). М., 1969. 88 с. (М-во культуры РСФСР). Гос. респ. юнош. б-ка им. 50-летия ВЛКСМ).

Сборник статей и материалов по вопросам вычисления стоимости библиотечных работ в городских и районных библиотеках. Вып. 1—2. Л., 1967—1968 (Гос. Публ. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина). Вып. 1. 1967. 165 л. Вып. 11. 1968. 180 л.

Сорочкин Б. Ю. Оплата труда работников культурно-просветительных учреждений. М., «Юрид. лит.», 1969. 71 с.

Средства механизации и автоматизации в библиотеках. (Метод. рекомендации). М., 1971. 104 с. (ГПНТБ СССР).

Структура годового плана работы и информационного отчета республиканской (АССР), краевой и областной библиотек. М., 1968. 38 с.

Фрумин И. М. Организация работы советской библиотеки. Учебник. М., «Книга», 1969. 280 с.

Экономика и организация библиотечного дела. Сборник статей. М., «Книга», 1969. 95 с.

Эльбурих Г. С. Малая механизация и рационализация библиотечных процессов. — «Сов. библиотековедение», 1973, № 2, с. 72—80.

Основные периодические и продолжающиеся издания, рекомендуемые для углубления представлений о понятиях библиотековедения и библиотечного дела.

Библиотекарь. М., 1946—

Библиотеки СССР. Опыт работы<sup>1</sup>. М., 1954—1972.

Библиотековедение и библиография за рубежом. М., 1958—

Библиотечно-библиографическая информация библиотек АН СССР и академий наук союзных республик. М., 1956—1973<sup>2</sup>.

Бюллетень ЮНЕСКО для библиотек. М., 1957—

Информация о библиотечном деле и библиографии за рубежом. М., 1963—1975.

Красный библиотекарь. М., 1923—1941.

Научно-техническая информация. М., 1961—

Научные библиотеки Сибири и Дальнего Востока. Новосибирск, 1967—

Научные и технические библиотеки СССР. М., 1969—

Советская библиография. М., 1933—1937, 1940—1941, 1947—

Советское библиотековедение. М., 1973—

Технические библиотеки СССР. М., 1961—1968.

Труды Государственной библиотеки СССР им. В. И. Ленина. М., 1928—

<sup>1</sup> С 1973 г. — Советское библиотековедение.

<sup>2</sup> С 1974 г. издается в виде тематических сборников.

С48 1976. **Словарь библиотечных терминов.** М., «Книга»,

224 с. (Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина).

Термины, вошедшие в словарь, охватывают основные понятия библиотекосведения, в том числе новые, появившиеся в последние годы: социология и психология чтения, автоматизация библиотечных процессов, изучение и использование библиотечного фонда, машинный каталог и др. Термины в словаре расположены в алфавитном порядке. Для отражения терминосистемы и облегчения пользования словарем применяются словарные гнезда, системы ссылок, дан тематический указатель.

С  $\frac{61004-097}{002(01)-76}$  45-76

02(03)

**СЛОВАРЬ  
БИБЛИОТЕЧНЫХ  
ТЕРМИНОВ**

Редактор  
Е. Б. Покровская  
Художественный редактор  
И. В. Печенкин  
Технический редактор  
Н. И. Аврутин  
Корректор  
Л. В. Соцкова

Издательство «Книга»  
Москва, К-9, ул. Неждановой, 8/10.  
Московская типография № 8  
Союзполиграфпрома  
при Государственном комитете  
Совета Министров СССР  
по делам издательства, полиграфии  
и книжной торговли,  
Хохловский пер., 7.

A13104 Сдано в набор 29/I-1976 г.  
Подписано к печати 28/VII-1976 г.  
Формат бум. 84×108<sup>1</sup>/<sub>32</sub>  
Тип. № 2. Усл. печ. л. 11,76  
Уч.-изд. л. 12,74 Тираж 30 000 экз.  
Изд. № 1818 Заказ 199. Цена 85 коп.

