

# Систематизація документів

*Інна Лобановська,  
заввідділу комплектування та  
наукового опрацювання документів  
ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського*

# **Наукове (аналітико-синтетичне) опрацювання документів**

**Один з основних видів  
інформаційної діяльності,  
що потребує значних  
інтелектуальних зусиль  
і належить до розряду  
наукової діяльності**

# **Аналітико-синтетичне опрацювання документів (АСОД)**

**Процеси перетворення інформації,  
що міститься в первинному  
документі, для створення вторинної  
інформації про документ  
і поширення її в просторі й часі**

# Види АСОД

- **Бібліографування документів**
- **Індексування документів**
- **Анотування**
- **Реферування**

# Індексування

**Процес вираження змісту документа  
і (або) запиту  
інформаційно-пошуковою мовою  
(ІПМ)**

**Його суть – передати зміст документів,  
а в разі потреби – й деякі формальні  
ознаки у вигляді коротких  
закодованих повідомлень –  
пошукових образів документів (ПОД)**



# Види ІПМ

- ✓ систематизація
- ✓ предметизація
- ✓ координатне індексування

# Класифікування

**Процес розподілу предметів за класами за схожістю й розбіжностями між ними, здійснений таким чином, що кожний клас відносно інших класів предметів займає визначене, точно фіксоване місце**

# Документні класифікації

Об'єктом класифікування виступають документи

## Застосування:

- Бібліотечна діяльність
- Бібліографічна діяльність
- Науково-інформаційна діяльність
- Видавнича діяльність
- Архівна справа
- Книготоргівельна справа тощо



# Вимоги до документних класифікацій

- науковість
- універсальність
- багатоаспектність
- адаптивність
- чіткість і простота

# Види документних класифікацій

- **Реальні системи класифікації** – основою ділення є зміст документа (УДК, ББК, ДКД)
- **Формальні системи класифікації** – основою ділення є формальні ознаки документа – абетка, формат, вид тощо

# Види документних класифікацій для розподілу документів за змістом

- **Систематичні класифікаційні системи** – основою ділення є галузь знань
- **Предметні класифікаційні системи** – основою ділення є безпосередньо сам предмет

# Особливості систематичних класифікацій

- **однолінійність** – умовність у прийнятті рішень щодо місця деяких суміжних (комплексних) наук (Психофізіологія)
- **створення комплексних відділів**, що виходять за межі однієї науки (Наука і знання загалом)
- **наявність позанаукових відділів** (Художня література)
- **ділення за читацьким призначенням** (Дитяча література), **видами документів** (Стандарти, Патенти)
- **наявність загальних відділів** для літератури універсального змісту (Енциклопедії універсального змісту);
- **оформлення й видання у вигляді таблиць**



# Систематичні класифікації

- **Ієрархічні класифікації** – відношення підпорядкування ділень (перелічувальні, комбінаційні)
- **Фасетні класифікації** – комбінаційний принцип набуває найвищого розвитку



# Ієрархічні класифікації

## Перелічувальні класифікації

**Покладено принцип переліку  
всіх тем, понять тощо.**

**Типові ознаки змісту або форми,  
читацького призначення тощо будуть  
відтворюватись у різних класах  
окремими діленнями**

**Ієрархічні класифікації**

**Комбінаційні класифікації**

**Характерна наявність основних  
і допоміжних таблиць,  
які можуть поєднуватися між собою,  
створюючи нові ділення,  
відсутні в таблицях**

# **Систематизація документів**

**Визначення  
класифікаційного індексу документа  
відповідно до його змісту  
за таблицями певної  
бібліотечно-бібліографічної  
класифікації**

# Нормативні документи систематизації

- **Стандарти**
- **Класифікаційні таблиці**
- **Методичний і довідковий апарат систематизатора**



# Стандарти

## ➤ ДСТУ 2395–2000 (ГОСТ 30671–99) (ISO 5963:1985).

Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика. – Вид. офіц. – Київ : Держстандарт України, 2001. – 8 с. – (Інформація та документація) (Державний стандарт України).

## ➤ ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ГОСТ 7.59-2003 (ИСО 5963-85), IDT).

Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації. – Вид. офіц. – Київ : Держспоживстандарт України, 2004. – 6 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної справи та видавничої справи) (Національний стандарт України).

➤ ДСТУ 6096:2009 (ГОСТ 7.90–2007, MOD). Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування. – Чинний з 2009.07.01. – Вид. офіц. – Київ : Держспоживстандарт, 2009. – III, III, 22 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).



# Класифікаційні таблиці

- ✓ Універсальна десяткова класифікація (УДК)
- ✓ Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК)
- ✓ Десяткова класифікація Дьюї (ДКД)
- ✓ Інші класифікаційні системи

# Методичний апарат систематизатора

- ✓ Посібники із загальної та спеціальної методики систематизації
- ✓ Методичні матеріали в періодичних і продовжуваних виданнях, збірниках статей
- ✓ Методичний апарат у таблицях класифікації
- ✓ Систематичні каталоги і картотеки, єдиний алфавітно-предметний покажчик (АПП) до них, а також систематична контрольна картотека (СКК) до АПП
- ✓ Авторитетні файли (АФ)
- ✓ Картотека методичних рішень (КМР)

# Довідковий апарат систематизатора

- ✓ **Універсальні й галузеві довідкові видання:** „Українська радянська енциклопедія”, „Український словник енциклопедичний (УСЕ)”, „Енциклопедія українознавства”, „Український педагогічний енциклопедичний словник”, „Енциклопедія освіти”, „Педагогічний словник”, „Психологічна енциклопедія”, „Філософський словник”, „Довідник з педагогіки та психології” тощо
- ✓ **Тлумачні й термінологічні словники**, словники іноземних слів, перекладні двомовні словники
- ✓ **Географічні атласи**
- ✓ **Таблиці бібліотечних класифікацій**, тезауруси, рубрикатори
- ✓ **Довідковий апарат** монографій, підручників і навчальних посібників (допоміжні покажчики, термінологічні словники тощо)
- ✓ **Ресурси з Інтернету**, зокрема Вікіпедія

# Об'єкти систематизації

- **Окремий документ**
- **Частина документа**
- **Група документів, об'єднаних між собою за певною ознакою**



# Принципи систематизації

- **Пріоритет основного змісту документа над його формою**
- **Наукова об'єктивність**
- **Профілювання**



# **Методика систематизації**

**Сукупність науково обґрунтованих  
і перевірених практикою прийомів,  
правил і положень,  
які застосовують у процесі  
систематизації документів**

# **Загальна методика систематизації**

**Прийоми й правила,  
що застосовують у процесі  
систематизації документів  
з усіх або багатьох галузей  
науки і практики і які не залежать  
від класифікаційної системи**

# Загальна методика систематизації

- Повторне відображення документа
- Визначення основного місця документа в разі його повторного відображення
- Систематизація документів широкого змісту
- Систематизація документів за аспектами розгляду предмета
- Систематизація документів за читацьким і цільовим призначенням

# Повторне відображення документа

- коли це передбачено структурою таблиць і про це є методичні рекомендації
- коли в документі розглянуто окремо або у взаємозв'язку два предмети
- коли предмет розглянуто в аспекті двох галузей знань або практичної діяльності
- коли особливості предмета утруднюють розмежування літератури про нього за аспектом і структура таблиць не дає змоги замінити повторне відображення посиланням



# Визначення основного місця документа в разі його повторного відображення

- значення в змісті науки предмета, розглянутого в документі, і в якому розділі цей предмет представлений як первинна, а не вторинна ознака поділу (залежно від класифікацій);
- основний аспект розгляду теми, що є об'єктом дослідження кількох наук;
- якому предмету приділено більше уваги;
- можливість найкращого використання документа читачем

# Систематизація документів широкого змісту

1. Документи, в яких *розглянуто три і більше предмети* (окремо чи у взаємозв'язку) або предмет висвітлено в трьох і більше аспектах, систематизують під більш загальною рубрикою, якщо її зміст вичерпується цими поняттями:

„Моральне, соціальне і національне виховання старшокласників” – під загальною рубрикою „Виховання школярів”

# Систематизація документів широкого змісту

2. Документи, в яких розглянуто *три і більше предмети* (окремо або у взаємозв'язку), *у разі відсутності загальної рубрики* систематизують під індексами кожного з предметів:

„Домашні завдання на відмінно: Англійська мова. Математика. Фізика. Хімія. Історія України” отримують 5 індексів:

51+53+54+811.111+94(477)](076.5)

# Систематизація документів широкого змісту

3. Документи загального характеру,  
в яких *предмет, який не має  
основного місця в таблицях  
класифікації*, розглянуто в розрізі ряду  
дисциплін



# Систематизація документів широкого змісту

4. Документи загального характеру, в яких *спеціальна дисципліна викладена з основами більш загальної дисципліни*, відображають під індексом спеціальної дисципліни:

„*Ботаніка з основами загальної біології*” – у ботаніку

„*Алгебра з основами вищої математики*” – в алгебру

# Систематизація документів широкого змісту

5. Документи загального характеру про окрему дисципліну, що **містять відомості із суміжних дисциплін**, відображають під індексом дисципліни, що розглядається:

„Педагогіка з основами психології” –  
у педагогіку

# Систематизація документів широкого змісту

6. Документи загального характеру, в яких значне місце відведено окремій темі, систематизуються за загальним змістом і повторно відображають під індексом окремої теми:

„Фізична географія, зокрема України” – у фізичну географію (загальну) + у фізичну географію України.

„Педагогічні новації столичної освіти: теорія і практика” – у загальний розділ „Педагогічні інновації” + „Організація освіти в Києві”

# **Багатотомні й продовжувані документи**

**Систематизують за загальним змістом, а окремі випуски, що мають характерні назви, на які складено додаткові записи, – повторно відображають згідно з їхнім змістом**



# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

1. Документи, що містять інформацію про *предмет, який належить до певної галузі знань* або галузі практичної діяльності, *але розглянуто в аспекті іншої галузі знань* або практичної діяльності, належить до тієї науки, з погляду якої розглянуто предмет:

„Гігієнічні питання консервування харчових продуктів” – до гігієни харчування, а не консервування;

„Свобода совісті як загальнолюдська цінність” – до права, а не релігії

# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

2. Документи про **застосування положень, законів і методів якої-небудь науки** або галузі практичної діяльності в **інших науках** або галузях практики належать до галузі застосування:

**загальні питання акустики** – фізика

**музична акустика** – музика

**електроакустика** – радіоелектроніка

# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

3. Документи загального характеру про *практичне застосування окремої науки* в багатьох або кількох галузях збирають у загальній частині розділу відповідної науки:

*загальні питання прикладної геодезії* – у геодезичних науках

*геодезичні роботи під час меліоративних заходів* – у

*сільськогосподарській меліорації*

# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

4. *Науки, які є перехідними,*  
проміжними, належать до тих галузей,  
з потреб яких вони виникли:

**астрофізика** – до астрономії

**біофізика** – до біології

**педагогічна кліматологія** – до  
педагогічних наук



# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

5. Документи про *вплив принципів і правил якої-небудь науки* або галузі практичної діяльності *на інші науки* або галузі практики відображають у галузях, які відчують вплив:

*вплив релігії на процес соціалізації особистості* – у розділ соціальної психології

# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

6. Документи, в яких висвітлено *історію науки загалом* або кількох наук, і якщо вони не можуть бути зараховані до якого-небудь галузевого розділу, відображають в розділі „Історія науки”

*Історію окремих галузей науки*  
або практики відображають

у відповідних розділах класифікації:

**001(091)(477)** Історія науки в Україні

**37(091)(477)** Історія освіти і педагогічної думки в Україні

# Систематизація документів за аспектами розгляду предмета

7. Документи *про життя й діяльність* учених, письменників, діячів мистецтва, державних і громадських діячів тощо відображають у відповідних галузевих розділах класифікації, якщо інше не передбачено таблицями. У разі можливості вибору ухвалюють методичні рішення:

**929:37** Біографії видатних педагогів

або

**37(092)** Біографії видатних педагогів

# Систематизація документів за читацьким і цільовим призначенням

Документи з будь-якої дисципліни, призначені для фахівців іншої галузі знань, систематизують за змістом, а не за читацьким призначенням:

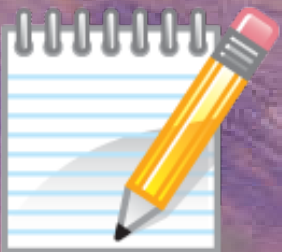
„Теорія ймовірностей для астрономів і фізиків” – у розділ „Теорія ймовірностей”, а не астрономії

„Англійська мова для економістів” – у розділ „Англійська мова”, а не економіка



# **Спеціальна методика систематизації**

**Призначена для систематизації  
документів з окремих галузей знань  
і тісно пов'язана з конкретною  
класифікаційною системою  
з урахуваннями потреб  
конкретної бібліотеки**



# Консультування з питань систематизації:

**(044) 440-66-22**

**[vnokd@i.ua](mailto:vnokd@i.ua)**