

АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

**Каталоги й картотеки
Державної науково-педагогічної
бібліотеки України
імені В. О. Сухомлинського**

Пам'ятка користувача

Київ 2004

УДК 025.4.032(083.13)

Укладачі:

Р. П. Гаврилюк – науковий співробітник

Ю. Ю. Мішина – молодший науковий співробітник

Наукові редактори: Т. Ф. Букшина, В. А. Зотова

Відповідальний за випуск: І. Г. Лобановська

Літературний редактор Г. І. Гамалій

Комп'ютерний набір: С. Г. Коваленко

**Затверджено до друку на засіданні Вченої ради ДНПБ України ім.
В. О. Сухомлинського, протокол № 4 від 30 липня 2004 року**

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки	5
2. Каталогів і картотеки бібліотеки	5
2.1. Абеткові каталоги.....	6
2.1.1. Центральний абетковий каталог.....	7
2.1.2. Абетковий каталог дисертацій.....	7
2.1.3. Абетковий каталог авторефератів дисертацій.....	7
2.1.4. Абетковий каталог періодичних видань.....	8
2.1.5. Абетковий каталог документів іноземними мовами.....	8
2.1.6. Абетковий каталог документів відділу наукового і прикладного бібліотекознавства.....	8
2.1.7. Абетковий каталог філії № 1.....	9
2.1.8. Абетковий каталог документів читального залу Фонду В.О. Сухомлинського.....	9
2.1.9. Пошук документів за абетковими каталогами.....	9
2.2. Систематичні каталоги.....	14
2.2.1. Центральний систематичний каталог.....	14
2.2.2. Систематичний каталог дисертацій.....	14
2.2.3. Систематичний каталог авторефератів дисертацій.....	15
2.2.4. Систематичний каталог документів іноземними мовами.....	15
2.2.5. Систематичний каталог документів відділу наукового і прикладного бібліотекознавства.....	15
2.2.6. Систематичний каталог філії № 1.....	15
2.3. Бібліографічні картотеки.....	16
2.3.1. Систематична картотека статей.....	16
2.3.2. Систематична картотека статей із збірників.....	16
2.3.3. Систематична картотека статей філії № 1.....	17
2.3.4. Систематична картотека статей з бібліотекознавства і бібліографознавства.....	17
2.3.5. Систематична картотека статей читального залу Фонду В.О. Сухомлинського.....	17
2.3.6. Тематична картотека статей.....	17
2.4. Абетково-предметний покажчик до систематичних каталогів і картотек.....	18
2.5. Пошук документів у систематичних каталогах і картотеках.....	18
3. Як замовити необхідний документ	20
4. Основні розділи систематичних каталогів і картотек ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського	23

Список скорочень

АК	-	абетковий каталог
АПН України	-	Академія педагогічних наук України
АПП	-	абетково-предметний покажчик
ББК	-	Бібліотечно-бібліографічна класифікація
БЗ	-	бібліографічний запис
БО	-	бібліографічний опис
ДБА	-	довідково-бібліографічний апарат
ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського	-	Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського
МБА	-	міжбібліотечний абонемент
ПА	-	персональний абонемент
СК	-	систематичний каталог
СКС	-	систематична картотека статей
УДК	-	Універсальна десяткова класифікація

***Вчені завжди відчували
себе плавцями в безкрайому
морі наукової літератури.***

Д. Прайс

Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського – національне галузеве книгосховище, головний науково-інформаційний центр забезпечення педагогічної науки та освіти, координаційний та науково-методичний центр мережі освітянських бібліотек України, науково-дослідна установа з питань галузевого бібліотекознавства, бібліографознавства та книгознавства.

Бібліотека сприяє підвищенню ефективності наукових досліджень у галузі педагогіки, психології, методики викладання окремих навчальних дисциплін, упровадженню досягнень науки, техніки, виробництва, кращого досвіду в практику роботи навчальних закладів усіх рівнів акредитації й форм власності, а також підвищенню професійного, духовного й культурного рівнів наукових і науково-педагогічних кадрів, працівників освіти, студентів навчальних закладів, насамперед педагогічного профілю.

ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського заснована згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 1999 року № 2018 на базі двох бібліотек – Наукової бібліотеки Інституту педагогіки АПН України та Центральної освітянської бібліотеки Міністерства освіти України. Успадкування тенденцій розвитку та напрямів діяльності цих бібліотек стало основою формування структури і складу фондів, організації й ведення довідково-бібліографічного апарата, визначення напрямів обслуговування користувачів тощо.

Сьогодні до послуг користувачів ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського – універсальний фонд, який налічує більше 500 тисяч примірників документів, 40% якого – фахові видання. Гордістю бібліотеки є раритетні видання XVIII–XX ст., праці видатних вітчизняних і зарубіжних педагогів: Г. Ващенко, А. Макаренка, С. Русової, В. Сухомлинського, І.Б. Песталоцці, Я.А. Коменського та ін.

Широко представлена література з питань науки, культурології, бібліотечної справи та інформаційної діяльності, комп'ютерної техніки й технології, філософії, релігієзнавства, суспільних, природничих і технічних дисциплін, мовознавства, історії та ін., а також художня література.

Бібліотека має фонд документів іноземними мовами, який налічує понад 30 тисяч примірників.

Щорічно ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського отримує понад 300 назв галузевих українських і зарубіжних періодичних видань.

У фондах бібліотеки зберігаються різні типи й види документів: це наукова, науково-популярна, довідкова, навчальна, художня та інша література. Крім книг, є дисертації, автореферати дисертацій, періодичні й продовжувані видання та ін. З 2003 року до бібліотеки надходять документи на електронних носіях інформації.

Користуватися багатствами бібліотеки, швидко і з максимальною повнотою отримувати інформацію про документи, що відповідають потребам користувачів, вільно орієнтуватися в численних каталогах і картотеках бібліотеки і допоможе ця пам'ятка.

1. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИЙ АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ

Пошук необхідної користувачам інформації здійснюється за допомогою довідково-бібліографічного апарата бібліотеки (ДБА). Він складається з таких основних частин: фонду довідково-інформаційних видань (універсальних і галузевих енциклопедій, словників, довідників, бібліографічних посібників), системи бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек, у яких повністю відбивається та багатоаспектно розкривається зміст фонду бібліотеки та фонду виконаних бібліографічних довідок.

Основою ДБА є система каталогів і картотек ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. Це сукупність планомірно організованих, взаємопов'язаних бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек, які розкривають склад і зміст фондів бібліотеки в різних аспектах.

Каталоги й картотеки різняться за видами відображуваних документів, призначенням, обсягом, способом групування й формою подачі інформації.

Бібліотечні каталоги відображають наявний склад фонду бібліотеки. Обов'язковим елементом бібліографічного запису (БЗ) для каталогу є шифр зберігання документів.

Бібліографічні картотеки розкривають зміст окремих документів: збірників, періодичних і продовжуваних видань, як наявних, так і відсутніх у фонді бібліотеки. БЗ для картотек можуть не містити бібліотечних шифрів та інших відомостей.

2. КАТАЛОГИ І КАРТОТЕКИ БІБЛІОТЕКИ

Бібліотечний каталог – це упорядкований за певними правилами перелік бібліографічних записів документів, які має бібліотека.

Каталоги містять бібліографічні записи різних видів документів, що надходять до бібліотеки, незалежно від того, на яких носіях інформації вони представлені. У них відображаються книги, брошури, періодичні й продовжувані видання, альбоми, атласи та ін. У каталогах представлені всі наявні в бібліотеці передруки й повторні видання.

Усі традиційні карткові каталоги бібліотеки за формою представлення інформації про документи поділяються на абеткові та систематичні, а за мовною ознакою – на каталоги документів українською та російською мовами і документів іноземними мовами.

Абеткові каталоги (АК) – це бібліотечні каталоги, в яких бібліографічні записи розташовані за абеткою прізвищ або імен індивідуальних авторів, назв колективних авторів або творів друку та інших документів.

Систематичні каталоги (СК) – це каталоги, в яких бібліографічні записи розміщуються за галузями знань відповідно до певної системи бібліотечно-бібліографічної класифікації. Вони розкривають зміст бібліо-

течного фонду у галузевому аспекті, інформуючи про наявність у фонді бібліотеки певних видань.

Бібліографічні картотеки – це систематизована за певною ознакою сукупність БЗ про документи певного виду, типу чи змісту, переважно тих, що входять до складу інших багатокомпонентних документі, незалежно від їх наявності в бібліотеці.

Основою традиційних каталогів і картотек є **каталожна картка**, бо саме вона містить бібліографічну інформацію, за допомогою якої здійснюється пошук необхідних документів.

Розташування елементів бібліографічного запису на картці відповідає державним стандартам. У верхньому лівому кутку картки зазначається шифр документа, за яким він зберігається в книгосховищі. **Шифр** складається з двох частин: індексу (у чисельнику) та авторського знака (у знаменнику), що визначає місце документа на полиці, оскільки в бібліотеці існує систематично-абеткова розстановка фонду. У правому нижньому кутку основної картки проставляються повні **індекси класифікації**. Наприклад,

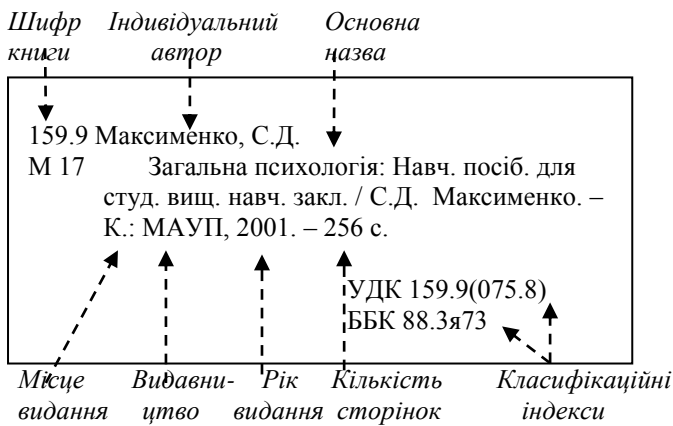


Схема розташування елементів каталожної картки

На звороті основної картки абеткового каталогу зазначені **інвентарні номери** документів, які дозволяють дізнатися про кількість примірників і місце їх зберігання (**к** – головне книгосховище, **ф1** – філія № 1 бібліотеки).

2.1. Абеткові каталоги

Абеткові каталоги розкривають фонд бібліотеки за авторською ознакою, інформуючи про наявність у фонді конкретного документа, автор і (або) назва якого відомі користувачеві, а також про всі твори певного автора, що є в бібліотеці. Абеткові каталоги дозволяють визначити, якими

виданнями представлений той чи інший документ, в якій кількості примірників і в яких підрозділах бібліотеки він знаходиться.

В *абеткових каталогах документів українською та російською мовами* картки розташовані за зведеною українсько-російською абеткою:

А Б В Г Г Д Е (Ё) Є Ж З И І Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

Апостроф (') під час розстановки карток до уваги не береться.

Каталог документів іноземними мовами складається з двох частин: одна з них містить записи документів, виданих мовами, що користуються латинською абеткою; друга – мовами, що застосовують кирилицю.

Абетковий ряд каталогу, організований на основі кириличної абетки, складається з 42 літер, розташованих за таким порядком:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л Ї М Н Њ О П Р С Т Ђ У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я

У тій частині каталогу документів іноземними мовами, котра побудована на основі латинської абетки, особливості абеток окремих мов (неоднакова послідовність розташування літер, літери з діакритичними знаками) під час розстановки карток до уваги не беруться:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

В АК містяться картки всіх видів: основні, додаткові (на співавторів, укладачів, редакторів тощо), а також допоміжні (довідкові й посилальні).

У бібліотеці є такі абеткові каталоги:

2.1.1. Центральний абетковий каталог

Започаткований в 1945 році.

Хронологічне охоплення документів – з XVIII ст.

У ЦАК відображені фонди книгосховища головного приміщення й філії №1 бібліотеки (з 2000 року).

Поповнення каталогу здійснюється щотижнево.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.2. Абетковий каталог дисертацій

Започаткований в 1971 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1971 р.

Поповнення каталогу відбувається в міру надходження документів до бібліотеки.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.3. Абетковий каталог авторефератів дисертацій

Започаткований в 1971 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1971 р.

Поповнення каталогу здійснюється в міру надходження документів до бібліотеки.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.4. Абетковий каталог періодичних видань

Започаткований в 1945 році.

Хронологічне охоплення документів – з кінця XIX ст.

Містить повні бібліографічні описи періодичних видань і специфікації із зазначенням років, номерів і місця зберігання наявних примірників.

Складається з трьох частин:

- видань українською та російською мовами, (відображає весь фонд періодичних видань бібліотеки);

- видань українською та російською мовами, (відображає фонд філії № 1);

- видань іноземними мовами, (відображає весь фонд періодичних видань іноземними мовами).

Приписування річних комплектів нових надходжень до бібліотеки здійснюється в першому кварталі наступного року.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення (вул. М. Берлинського, 9) і філії № 1 бібліотеки (вул. Володимирська, 57).

2.1.5. Абетковий каталог документів іноземними мовами

Започаткований в 1950 році.

Хронологічне охоплення документів – з II пол. XIX ст.

Картки в каталозі розставлені двома паралельними рядами: перший – за зведеною латинською абеткою; другий – за зведеною кириличною абеткою.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.6. Абетковий каталог документів відділу наукового і прикладного бібліотекознавства

Започаткований у 2003 році.

Хронологічне охоплення документів – з кінця XVIII ст.

Містить бібліографічні записи документів, що передаються до відділу наукового і прикладного бібліотекознавства з центрального книгосховища для довгострокового користування.

Включення карток до каталогу відбувається на 2-3-й день після надходження документів до відділу.

Розміщується в читальному залі відділу наукового і прикладного бібліотекознавства (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.7. Абетковий каталог філії № 1

Започаткований в 1999 році.

Хронологічне охоплення документів – з кінця XIX ст.

Відображає фонд філії № 1 бібліотеки.

Включення карток до каталогу відбувається 2 рази на місяць.

Розміщується в приміщенні філії № 1 бібліотеки (вул. Володимирська, 57).

2.1.8. Абетковий каталог документів читального залу Фонду В.О. Сухомлинського

Започаткований у 2003 році.

Містить бібліографічні записи документів, які складають Фонд В.О. Сухомлинського і передані у довгострокове користування з центрального книгосховища.

Розміщується в приміщенні читального залу Фонду В.О. Сухомлинського (вул. М. Берлинського, 9).

2.1.9. Пошук документів за абетковими каталогами

Для оперативного пошуку інформації в АК важливо знати основні правила розстановки карток в АК, а саме:

➤ Усі картки з бібліографічними записами розставляються за абеткою авторів (індивідуальних і колективних) або назв творів у порядку "слово за словом", наприклад,

А я у гай ходила
Абетка етнополітолога
Абрамович Г.Л.
Академія педагогічних наук України
Баб'як О.С.
Без мови немає нації
Вашуленко М.С.
Економіка промисловості
Європа чи Азія?
За глибокі знання
И грянул гром
Игнатьев В.Д.
Інститут спеціальної педагогіки

➤ Якщо в заголовку зустрічається скорочена назва країни, організації тощо, вона враховується як одне слово й картки розставляються за суворою абеткою, наприклад,

Онупрієнко Г.С.
ООН
Організація
Назарук І.М.
НАТО
Натхнення

➤ Записи різних видань одного твору, перевидань, передруків розташовуються у зворотно-хронологічному порядку.

➤ Записи багатотомних видань і видань, що продовжуються, розставляються у прямій хронології томів, випусків, номерів.

Пошук творів індивідуального автора

✓ Записи документів індивідуальних авторів розставляються за абеткою прізвищ або імен цих авторів.

✓ Записи творів одного автора розставляються двома послідовними рядами: перший ряд складають записи зібрань творів за порядком повноти видань, а другий – записи творів за абеткою назв, наприклад,

Шевченко Т.Г. Повне зібрання творів: У 15 т.
Шевченко Т.Г. Повне зібрання творів: У 12 т.
Шевченко Т.Г. Твори: У 5 т.
Шевченко Т.Г. Гайдамаки
Шевченко Т.Г. Заповіт
Шевченко Т.Г. Кобзар

✓ Твори одного автора збираються під прізвищем (іменем) або його псевдонімом. Для орієнтації до каталогу включені посилання: від псевдоніма до прізвища або навпаки, від неприйнятої до загальноприйнятої форми прізвища, наприклад,

Гемінгвей Е.
див.
Хемінгуей Е.
Іларіон (митрополит)
див.
Огієнко І.І.

✓ Картки з БЗ авторів з подвійними прізвищами розміщуються після карток з БЗ авторів, прізвища яких збігаються з першою частиною подвійного прізвища, наприклад,

Соколов О.Д.
Соколов-Микитов І.С.
Соколов-Тобольський О.А.

✓ Записи творів одного автора, видані українською й російською мовами, групуються в каталозі в одному місці, але двома послідовними рядами: спочатку розставляються картки з записами мовою оригіналу, а потім у перекладі.

✓ Бібліографічні записи російськомовних авторів розміщуються в каталозі за роздільником під російською формою прізвища й розставляються в такій послідовності: спочатку записи творів російською мовою, потім – українською.

✓ Якщо твори автора надруковані українською та російською мовами, спочатку розташовуються записи українською мовою, а потім – російською, створюючи авторський ряд в українському варіанті прізвища.

✓ Записи творів іноземних авторів у перекладах розставляються спочатку українською мовою, а потім – російською.

Пошук документів під назвою

* Записи документів, описаних під назвою, розставляються за абеткою назв документів.

* Місце картки в абетковому ряду визначається першим словом у бібліографічному записі. У разі збігу перших слів, картки розставляються за другим словом, потім третім і т.д., наприклад,

Проблеми виховання в студентській групі
Проблеми виховання дошкільнят
Проблеми літературознавства

* Записи з коротшими заголовками стоять перед записами з довшими заголовками, що починаються з тих же слів, наприклад,

Антологія
Антологія казкової фантастики

* Під час розстановки записів з однаковими назвами документів враховується абетка підзаголовків, які носять характер пояснень до назв, наприклад,

Велика Вітчизняна війна: Документи
Велика Вітчизняна війна: Хроніка подій

* Якщо в записі зустрічається числівник, написаний цифрами, то під час розстановки карток до уваги береться його словесна форма, наприклад,

Сто порад садівникам

100 років від дня народження П.Тичини
Сторінки творчості Павла Загребельного

✳ Якщо в назві документа є слово або слова, написані іноземною мовою, БЗ розставляються за транскрипцією цих слів, наприклад,

Віндоуз
Windows для початківців

Пошук документів колективних авторів

❖ БЗ документів, виданих від імені наукових, культурно-освітніх, громадських організацій, установ, товариств, навчальних закладів, партій тощо збираються за абеткою повних назв цих організацій, наприклад,

Академія педагогічних наук України
Інститут психології ім. Г.С. Костюка АПН України

❖ У межах назви установи чи організації БЗ збираються за абеткою назв документів, а в межах серій – за прямим порядком випусків, наприклад,

Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова.

Вісник: Зб. наук. ст.

Вип. 1. – 2003. – 200 с.

Вип. 2. – 2003. – 227 с.

Вип. 3. – 2003. – 163 с.

Наукові записки: Зб. наук. ст.

Вип. 11. – 2001. – 241 с.

Вип. 12. – 2002. – 229 с.

Пошук офіційних документів

Для відображення в АК офіційних документів органів законодавчої та виконавчої влади України: Верховної Ради, Верховного Суду, Кабінету Міністрів, Президента та ін. (закони, декрети, укази, постанови, рішення тощо), в АК організуються авторські комплекси колективних авторів і документи збираються за роздільником "Україна":

Україна. Верховна Рада

Україна. Верховний Суд

Україна. Закони

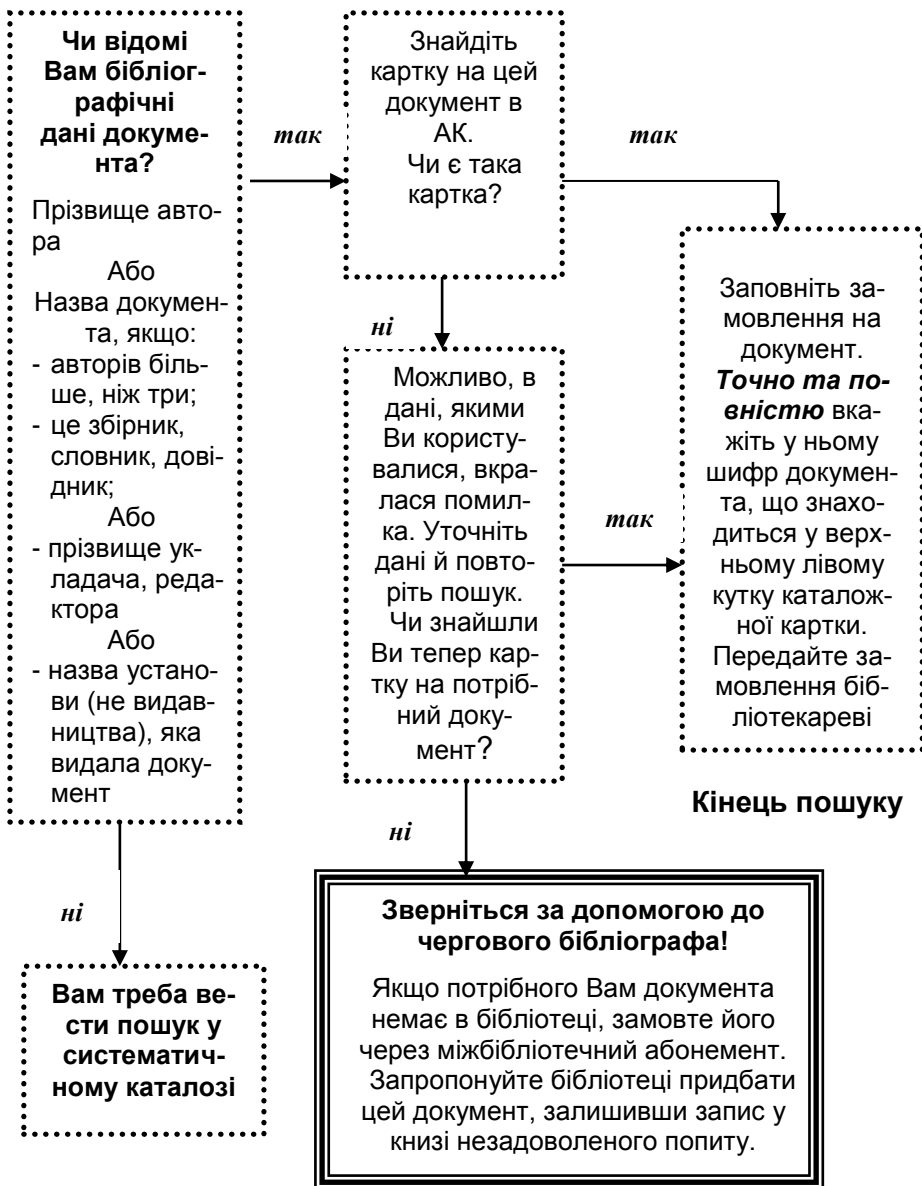
Україна. Кабінет Міністрів

Україна. Конституція

Україна. Президент

АЛГОРИТМ ПОШУКУ ДОКУМЕНТІВ В АБЕТКОВИХ КАТАЛОГАХ

Початок пошуку



2.2. Систематичні каталоги

Систематичні каталоги розкривають зміст бібліотечного фонду у галузевому аспекті, інформують користувачів про розвиток і сучасний стан науки в цілому та окремих наук зокрема та забезпечують пошук необхідних документів з певної галузі знань.

Систематичні каталоги бібліотеки побудовані за двома системами класифікації: у головному приміщенні – за Універсальною десятковою класифікацією (УДК), у філії № 1 – за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією (ББК).

Відповідно до структури класифікації систематичні каталоги поділяються на відділи, розділи, підрозділи. Кожний відділ, розділ, підрозділ систематичного каталогу виокремлюється за допомогою каталожного роздільника, який має свій індекс, позначений арабськими цифрами (УДК) або поєднанням цифр та літер (ББК), а також назву рубрики.

У межах кожного ділення картки розставляються у порядку каталожних індексів, а далі – за загальними правилами абеткової розстановки. Якщо в межах ділення спосіб групування карток відрізняється від загальноприйнятого в каталозі, це зазначається на роздільнику, наприклад, *"Далі матеріали розташовані за абеткою персоналій"* тощо.

Картки з БЗ чергового тому багатотомного видання або випуску видання, що продовжується, розставляються з урахуванням нумерації томів (випусків) в їх прямій послідовності.

У розділах СК, де збираються підручники та навчальні посібники, документи розподіляються за рівнем освіти: для загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів, а також для самоосвіти й підвищення кваліфікації.

У бібліотеці є такі систематичні каталоги:

2.2.1. Центральний систематичний каталог

Започаткований в 1945 році.

Хронологічне охоплення документів – з XVIII ст.

У ЦСК відображені фонди книгосховища головного приміщення й філії №1 бібліотеки (з 2000 року).

Організований за Універсальною десятковою класифікацією.

Поповнення каталогу здійснюється щотижнево.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.2.2. Систематичний каталог дисертацій

Започаткований в 1971 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1971 р.

Організований за Універсальною десятковою класифікацією.

Включення карток до каталогу відбувається в міру надходження документів до бібліотеки.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлінського, 9).

2.2.3. Систематичний каталог авторефератів дисертацій

Започаткований в 1971 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1971 р.

Організований за Універсальною десятковою класифікацією.

Включення карток до каталогу відбувається в міру надходження документів до бібліотеки.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлінського, 9).

2.2.4. Систематичний каталог документів іноземними мовами

Започаткований в 1950 році.

Хронологічне охоплення документів – з II пол. XIX ст.

Організований за Універсальною десятковою класифікацією.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлінського, 9).

2.2.5. Систематичний каталог документів відділу наукового і прикладного бібліотекознавства

Започаткований у 2003 році.

Хронологічне охоплення документів – з кінця XVII ст.

Містить бібліографічні записи документів з питань інформаційної діяльності, документознавства, книгознавства, бібліотекознавства і бібліографознавства, що передаються до відділу наукового і прикладного бібліотекознавства з центрального книгосховища для довготривалого користування.

Організований за Універсальною десятковою класифікацією.

Включення карток до каталогу відбувається на 2-3-й день після надходження документів до відділу.

Розміщується в читальному залі відділу наукового і прикладного бібліотекознавства (вул. М. Берлінського, 9).

2.2.6. Систематичний каталог філії № 1

Започаткований в 1990 році.

Хронологічне охоплення документів – з кінця XIX ст.

Відображає фонд філії № 1 бібліотеки.

Організований за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією.

Включення карток до каталогу відбувається 2 рази на місяць.

Розміщується в приміщенні філії № 1 бібліотеки (вул. Володимирська, 57).

2.3. Бібліографічні картотеки

Бібліографічні картотеки доповнюють і розширюють інформаційно-пошукові можливості бібліотечних каталогів. Картотеки створюються для розкриття додаткових аспектів, тем, видів документів і відображають матеріали з періодичних і продовжуваних видань, збірників та інших документів, незалежно від їх наявності у фонді бібліотеки.

Структура картотеки не адекватна структурі систематичного каталогу й відрізняється від СК за видами відображених документів, призначенням, охопленням фонду, способом групування, формою подання інформації, хронологічними рамками.

Порядок розстановки карток у картотеках – зворотно-хронологічний у межах кожного ділення.

До послуг користувачів бібліотеки пропонуються такі картотеки:

2.3.1. Систематична картотека статей

Започаткована у 2000 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1998 р.

Містить бібліографічні записи статей, опублікованих у періодичних виданнях, які є у фонді бібліотеки.

Організована за Універсальною десятковою класифікацією.

Тематика картотеки – багатогалузева, з поглибленим відображенням матеріалів психолого-педагогічного напрямку та суміжних дисциплін.

Поповнення картотеки здійснюється щотижнево.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.3.2. Систематична картотека статей із збірників

Започаткована у 2001 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1999 р.

Містить бібліографічні записи статей, опублікованих у наукових збірниках (періодичних, неперіодичних, продовжуваних).

Організована за Універсальною десятковою класифікацією.

Тематика картотеки – багатогалузева з поглибленим відображенням матеріалів психолого-педагогічного напрямку та суміжних дисциплін.

Поповнення картотеки здійснюється щотижнево.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

2.3.3. Систематична картотека статей філії № 1

Започаткована в 1990 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1989 р.

Містить бібліографічні записи статей, опублікованих у періодичних виданнях і збірниках, наявних у фонді бібліотеки.

Організована за Бібліотечно-бібліографічною класифікацією.

Тематика картотеки – універсальна, з поглибленим відображенням матеріалів психолого-педагогічного напрямку та суміжних дисциплін.

Поповнення картотеки здійснюється щотижнево.

Розміщується в приміщенні філії № 1 бібліотеки (вул. Володимирська, 57).

2.3.4. Систематична картотека статей з бібліотекознавства і бібліографознавства

Започаткована в 1994 році.

Хронологічне охоплення документів – з 1994 р.

Містить бібліографічні записи статей із збірників, періодичних і продовжуваних видань як наявних, так і відсутніх у фонді бібліотеки.

Організована за Універсальною десятковою класифікацією.

Тематика картотеки – галузева: науково-інформаційна діяльність, документознавство, книгознавство, бібліографія та бібліотечна справа.

Поповнення картотеки здійснюється щотижнево.

Розміщується в читальному залі відділу наукового і прикладного бібліотекознавства (вул. М. Берлинського, 9).

2.3.5. Систематична картотека статей читального залу Фонду В.О. Сухомлинського

Започаткована у 2003 році.

Містить бібліографічні записи на статті (їх копії) В.О. Сухомлинського та про нього з періодичних і продовжуваних видань, які зберігаються у Фонді В.О. Сухомлинського.

Організована за Універсальною десятковою класифікацією.

Розміщується в читальному залі Фонду В.О. Сухомлинського (вул. М. Берлинського, 9).

2.3.6. Тематична картотека статей

Започаткована в 1955 році. Закрита в 1990 році.

Містить бібліографічні записи на статті з періодичних, неперіодичних і продовжуваних видань психолого-педагогічного напрямку українською та російською мовами.

Розміщується в залі каталогів головного приміщення Бібліотеки (вул. М. Берлинського, 9).

Ефективно використовувати пошукові можливості систематичних каталогів і картотек допомагає абетково-предметний покажчик до них.

2.4. Абетково-предметний покажчик до систематичних каталогів і картотек

Оскільки систематичні каталоги й картотеки розкривають склад бібліотечного фонду за галузевим принципом, то відомості про предмет, що є об'єктом вивчення декількох галузей знань, можуть відобразитися в різних розділах каталогів і картотек. У таких випадках на допомогу користувачеві приходить абетково-предметний покажчик (АПП) до систематичних каталогів і картотек.

АПП являє собою впорядкований за абеткою перелік назв понять та їхніх аспектів і виконує роль путівника, що забезпечує користувачеві можливість швидко знаходити необхідні матеріали у СК і СКС.

Основною структурною одиницею покажчика є предметна рубрика – коротке формулювання змісту поняття та індекс відповідної рубрики СК і СКС. Предметна рубрика складається із заголовка (назва предмета документа, виражена одним або кількома словами) та підзаголовків, які вказують аспект розгляду предмета, наприклад,

Античний світ	
- Історія	<i>індекс</i>
- Література	
- тексти	<i>індекс</i>
- теорія, історія, критика	<i>індекс</i>
- Філософія	<i>індекс</i>

Зразок картки АПП

У разі виникнення труднощів щодо користування АПП радимо звернутися до чергового бібліографа.

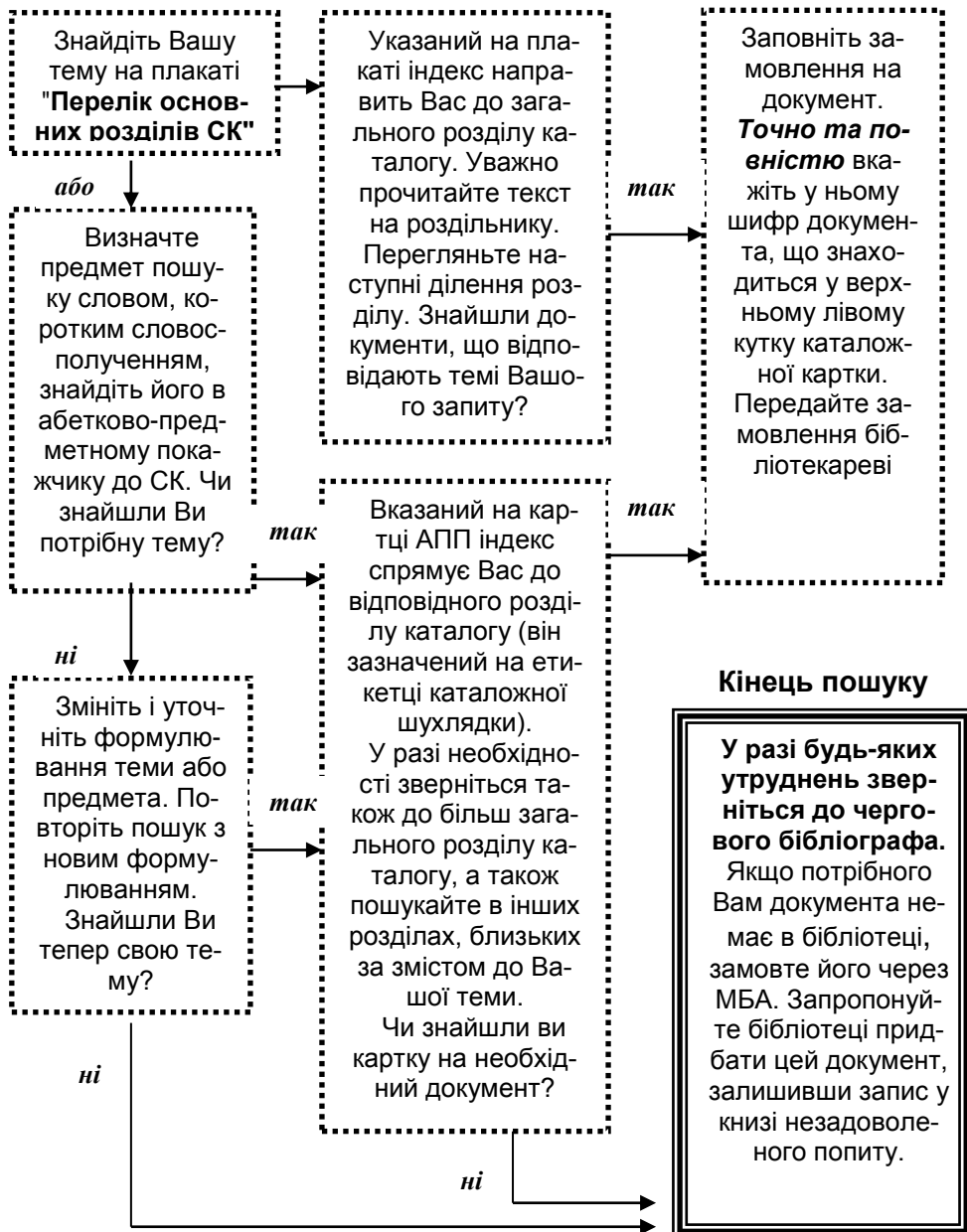
2.5. Пошук документів у систематичних каталогах і картотеках

Пошук документів у СК і СКС може здійснюватися двома способами: перший – логічний, другий – за допомогою абетково-предметного покажчика.

Якщо здійснюється логічний пошук документів, спочатку треба визначити потрібний загальний розділ за таблицею класифікації, потім знайти необхідний розділ каталогу. Далі у межах розділу переглянути каталожні роздільники, що містять перелік основних ділень підрозділів, на яких зазначено індекс відділу та його назву, пояснювальний текст, який уточнює тематику документів, посилання тощо.

АЛГОРИТМ ПОШУКУ ДОКУМЕНТІВ У СИСТЕМАТИЧНИХ КАТАЛОГАХ
І КАРТОТЕКАХ

Початок пошуку



3. Як замовити необхідний документ

Для того, щоб одержати необхідний документ, потрібно:

а) уточнити за абетковим каталогом, у якому структурному підрозділі міститься документ – у головному приміщенні чи у філії;

б) заповнити бланк замовлення на документ за зразком: прізвище та ініціали, номер читацького квитка, підпис, дату замовлення та основні відомості про документ, а саме:

- шифр документа;
- прізвище автора з ініціалами та/або назву документа;
- місце видання документа;
- рік видання документа;
- порядковий номер тому, випуску або частини для багатотомних видань і видань, що продовжуються;

в) у замовленні на журнал необхідно вказати його назву, рік видання, том, номер, випуск. Якщо користувачеві необхідна одна назва журналу за декілька років, замовлення складається окремо на кожен рік; для замовлення газети потрібно вказати назву, рік та місяць.

г) передати замовлення бібліотекареві.

Замовлення треба заповнювати ручкою, чітко та розбірливо – від цього залежить термін і якість їх виконання. На кожен документ заповнюється окреме замовлення, наприклад,

З	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
А	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
М	
О	Шифр
В	Автор <u>Ващенко Г.</u>
Л	Назва <u>Загальні методи навчання</u>
Е	
Н	Місце ви <u>371.3 В 23</u>
Н	Том _____ Вип. _____ Част. _____
Я	Підпис читача <u>Петренко</u>

Приклад замовлення на книгу індивідуального автора

З А М О В Л Е Н Н Я	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
	Шифр 37.03 O-75
	Автор _____
	Назва <u>Основи національного виховання</u>
	Місце вид. <u>К</u> Рік вид. <u>2000</u>
	Том <u>2</u> Вип. _____ Част. <u>1</u>
	Підпис читача <u>Петренко</u>

Приклад замовлення на книгу без автора

Для оформлення замовлення на видання колективного автора необхідно обов'язково зазначити назву організації, від імені якої виданий документ, наприклад,

З А М О В Л Е Н Н Я	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
	Шифр 378.6:37 X 21
	Автор _____
	Назва <u>Харківський держ. пед. ун-т - Педагогіка та психологія</u>
	Місце вид. <u>Х</u> Рік вид. <u>1998</u>
	Том _____ Вип. <u>7</u> Част. <u>1</u>
	Підпис читача <u>Петренко</u>

Приклад замовлення на видання колективного автора

З А М О В Л Е Н Н Я	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
	Шифр
	Автор _____
	Назва <u>Початкова школа</u>
	Місце вид. _____ Рік вид. <u>1999</u>
	Том _____ Вип. <u>3, 5, 9, 11</u> Част. _____
	Підпис читача <u>Петренко</u>

Приклад замовлення на журнал

Для оформлення замовлення на газети виписується назва, рік, місяць.

З А М О В Л Е Н Н Я	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
	Шифр <input type="text"/>
	Автор <input type="text"/>
	Назва <u>Освіта України</u>
	Місце вид. _____ Рік вид. <u>2000</u>
	Том _____ Вип. <u>лютий</u> Част. _____
	Підпис читача <u>Петренко</u>

Приклад замовлення на газету

Для оформлення замовлення на статтю із збірника або періодичного видання необхідно обов'язково зазначити джерело, де надрукована стаття, наприклад,

378.6:37	Рогова, Т.В.
X-21	Про роль стандартів освіти в процесі контролю діяльності шкіл / Т.В. Рогова // <u>Педагогіка та психологія: Зб. наук. праць / Харківський держ. пед. ун-т. – Х., 1998. – Вип. 7. – С. 26-30.</u>
37.014.544.3	

Зразок картки з БЗ статті із збірника

З А М О В Л Е Н Н Я	Прізвище <u>Петренко В.І.</u>
	Чит. квиток <u>22-15</u> Дата <u>7.12.03</u>
	Шифр <input type="text"/>
	Автор <input type="text"/>
	Назва <u>Харківський держ. пед. ун-т Педагогіка та психологія</u>
	Місце вид. <u>Х</u> Рік вид. <u>1998</u>
	Том _____ Вип. <u>7</u> Част. _____
	Підпис читача <u>Петренко</u>

Зразок замовлення на статтю із збірника

**4. ОСНОВНІ РОЗДІЛИ СИСТЕМАТИЧНИХ КАТАЛОГІВ І КАРТОТЕК
ДНПБ УКРАЇНИ ІМ. В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО,
ОРГАНІЗОВАНИХ ЗА РІЗНИМИ КЛАСИФІКАЦІЙНИМИ СИСТЕМАМИ**

УДК	ББК
<p>0 Загальний відділ 001 Наука та знання в цілому. Організація розумової праці 002 Друк у цілому. Документація. Науково-технічна інформація (НТІ) 003 Системи письма і писемності 004 Комп'ютерна наука і технологія. Застосування комп'ютера 005 Управління. Менеджмент 006 Стандартизація та стандарти 008 Цивілізація. Культура. Прогрес 01 Бібліографія та бібліографічні покажчики. Каталоги 02 Бібліотечна справа 030 Довідкові видання загального типу (енциклопедії, словники) 06 Організація та інші типи об'єднання (співробітництва) 069 Музеї. Виставки 08 Видання змішаного змісту. Праці. Збірники 087.5 Публікації для молоді. Дитяча література, література для молоді 09 Рукописи. Раритети й рідкісні видання</p> <p>1 Філософія. Психологія 1 Філософія 159.9 Психологія 16 Логіка. Епістемологія. Теорія пізнання. Методологія логіки 17 Філософія моралі. Етика. Практична філософія 18 Естетика</p> <p>2 Релігія. Теологія (богослов'я)</p> <p>3 Суспільні науки</p>	<p>2 Природничі науки</p> <p>22 Фізико-математичні науки</p> <p>22.1 Математика 22.12 Основи математики. Математична логіка 22.13 Теорія чисел 22.14 Алгебра 22.15 Геометрія. Топологія 22.16 Математичний аналіз. Функціональний аналіз 22.17 Теорія ймовірності. Математична статистика. Дискретний аналіз 22.18 Математична кібернетика 22.19 Обчислювальна математика</p> <p>22.2 Механіка</p> <p>22.3 Фізика 22.31 Теоретична фізика 22.32 Акустика 22.33 Електрика та магнетизм 22.34 Оптика 22.36 Молекулярна фізика 22.37 Фізика твердого тіла. Кристалографія 22.38 Фізика атомного ядра та елементарних часток</p> <p>22.6 Астрономія</p> <p>24 Хімічні науки 24.1 Загальна і неорганічна хімія 24.2 Органічна хімія</p>

31 Демографія. Соціологія. Статистика

- 311 Статистика як наука. Теорія статистики
- 314 Демографія. Вивчення народонаселення
- 316 Соціологія

32 Політика

- 321 Форми політичної організації. Держава як політична влада
- 323 Внутрішні справи. Внутрішня політика
- 327 Міжнародні зв'язки. Світова політика. Міжнародні справи. Зовнішня політика
- 328 Парламенти. Представництво народу. Уряди
- 329 Політичні партії та рухи

33 Економіка. Економічна наука

- 330 Економіка в цілому
- 331 Праця. Працевлаштування. Робота. Економіка праці. Організація праці
- 332 Регіональна економіка. Територіальна економіка. Економіка землі. Економіка житла
- 334 Форми організації та співробітництва в економіці
- 336 Фінанси
- 338 Економічне становище. Економічна політика. Управління та планування в економіці. Виробництво. Послуги. Ціни
- 339 Торгівля. Міжнародні економічні відносини. Світова економіка

34 Право. Юриспруденція

- 340 Право в цілому. Пропедевтика. Методи та допоміжні правничі науки
- 341 Міжнародне право

- 24.4 Аналітична хімія
- 24.5 Фізична хімія. Хімічна фізика
- 24.6 Колоїдна хімія (фізико-хімія дисперсних систем)
- 24.7 Хімія високомолекулярних сполук (полімерів)

26 Науки про Землю

- 26.1 Геодезичні науки. Картографія
- 26.2 Геофізичні науки
- 26.3 Геологічні науки
- 26.8 Географічні науки
- 26.82 Фізична географія
- 26.89 Країнознавство. Кразнавство

28 Біологічні науки

- 28.0 Загальна біологія
- 28.1 Палеонтологія
- 28.3 Вірусологія
- 28.4 Мікробіологія
- 28.5 Ботаніка
- 28.6 Зоологія
- 28.7 Біологія людини. Антропология

3 Техніка. Технічні науки

4 Сільське та лісове господарство. Сільськогосподарські й лісгосподарські науки

5 Охорона здоров'я. Медичні науки

60 Суспільні науки в цілому

- 60.5 Соціологія
- 60.6 Статистика
- 60.7 Демографія

63 Історія. Історичні науки

- 63.2 Джерелознавство. Допоміжні історичні дисципліни

342	Державне право. Конституційне право. Адміністративне право	63.3	Історія
343	Кримінальне право. Карні порушення	63.4	Археологія
344	Особливі види кримінального права. Військове, військово-морське, військово-повітряне право	63.5	Етнографія
346	Господарське право. Правові основи державного регулювання економіки	65	Економіка. Економічні науки
347	Цивільне право. Судовий устрій	65.01	Загальна економічна теорія
348	Церковне право. Канонічне право. Релігійне право	65.02	Історія економічної думки
349	Спеціальні галузі права змішаного характеру	65.04	Економічна географія
35	Державне адміністративне управління. Військова справа	65.05	Управління економікою. Економічна статистика. Облік. Економічний аналіз
351	Напрями діяльності органів державного адміністративного управління	65.2/4	Спеціальні та галузеві економіки. Економіка міжгалузевих комплексів
352	Нижній рівень органів управління. Органи місцевого управління. Муніципальна адміністрація. Місцеві органи	65.5	Світова економіка
353	Середній рівень органів управління. Регіональне, провінційне управління. Регіональні органи	65.6	Економіка розвинених країн
354	Вищий, найвищий рівень органів управління. Центральне, державне управління	65.7	Економіка країн, що розвиваються
355/359	Військова справа. Воєнне мистецтво. Воєнні науки. оборона. Збройні сили	65.8	Економіка соціалістичних країн
36	Забезпечення духовних і матеріальних життєвих потреб	65.9	Економіка окремих країн і регіонів. Економіка Світового океану
364	Соціальна допомога	66	Політика. Політичні науки
365	Потреба в житлі та її задоволення. Забезпечення жит-	66.0	Теорія політики. Політологія
		66.1	Історія політичної думки
		66.2	Політика й сучасне політичне становище в цілому
		66.3	Внутрішня політика. Внутрішнє становище
		66.4	Зовнішня політика. Міжнародні відносини. Дипломатія
		66.5	Національна політика. Національні відноси-

лом	ни
368 Страхування. Суспільне забезпечення шляхом взаємного розподілу ризику	66.6 Політичні партії
37 Освіта. Виховання. Навчання. Дозвілля	66.7 Суспільно-політичні організації, рухи, союзи, спілки
37.0 Основні види та принципи освіти	67 Право. Юридичні науки
371 Організація системи освіти та виховання. Шкільна організація	67.0 Загальна теорія права
373 Види загальноосвітніх шкіл	67.3 Історія права
374 Освіта дорослих. Просвіта дорослих. Подальша освіта (самоосвіта)	67.4 Галузі права
376 Виховання, освіта, навчання спеціальних груп осіб. Спеціальні школи	67.400 Конституційне (державне) право
377 Початкове і середнє спеціалізоване навчання. Професійно-технічне навчання. Профтехучилища, коледжі. Політехнічна освіта	67.401 Адміністративне право
378 Вища освіта. Університети. Підготовка наукових кадрів	67.402 Фінансове право
379.8 Дозвілля. Позашкільна освіта	67.404 Цивільне і торгове право. Сімейне право
39 Етнологія. Етнографія. Звичаї. Традиції. Спосіб життя. Фольклор	67.405 Трудове право й право соціального забезпечення
5 Математика та природничі науки	67.406 Кооперативне право
502/504 Наука про навколишнє середовище. Інвайронментологія. Збереження природних ресурсів. Загроза навколишньому середовищу та захист від неї. Екологія	67.407 Земельне (аграрне) право. Гірниче право. Водне право
51 Математика	67.408 Кримінальне право
510 Фундаментальні та загальні питання математики	67.409 Виправно-трудове право (пенітенціарія)
511 Теорія чисел	67.410 Громадянсько-процесуальне право (громадянський процес)
	67.411 Кримінально-процесуальне право (кримінальний процес)
	67.412 Міжнародне право
	68 Воєнна наука. Військо-

- 512 Алгебра
- 514 Геометрія
- 515.1 Топологія
- 517 Аналіз
- 519.1 Комбінаторний аналіз. Теорія графів
- 519.2 Ймовірність. Математична статистика
- 519.6 Обчислювальна математика
- 519.7 Математична кібернетика
- 519.8 Дослідження операцій

52 Астрономія. Астрофізика. Космічні дослідження. Геодезія

53 Фізика

- 530.1 Основні закони (принципи) фізики
- 531 Загальна механіка. Механіка твердих та жорстких тіл
- 532 Загальні питання механіки рідин. Механіка рідин (гідромеханіка)
- 533 Механіка газів. Аеромеханіка. Фізика плазми
- 534 Механічні коливання. Акустика
- 535 Оптика
- 536 Теплота. Термодинаміка
- 537 Електрика. Магнетизм. Електромагнетизм
- 538.9 Фізика конденсованої матерії (в рідинному і твердому стані)
- 539 Фізична теорія матерії

54 Хімія. Кристалографія. Мінералогія

- 542 Практична лабораторна хімія. Препаративна та експериментальна хімія
- 543 Аналітична хімія
- 544 Фізична хімія
- 546 Неорганічна хімія
- 547 Органічна хімія
- 548 Кристалографія

ва справа

- 70 Культура. Наука. Просвіта**
- 71 Культура. Культурологія**
- 72 Наука. Наукознавство**
- 73 Науково-інформаційна діяльність**
- 74 Освіта. Педагогічна наука**
 - 74.00 Загальна педагогіка
 - 74.03 Історія народної освіти й педагогічної думки
 - 74.04 Організація освіти
 - 74.05 Неперервна освіта
 - 74.1 Дошкільне виховання. Дошкільна педагогіка
 - 74.2 Загальноосвітня школа. Педагогіка школи
 - 74.3 Спеціальні школи. Дефектологія (корекційна педагогіка)
 - 74.4 Освіта дорослих. Педагогіка дорослих
 - 74.5 Професійна й спеціальна освіта
 - 74.56 Початкова професійна освіта. Професійно-технічна освіта
 - 74.57 Середня спеціальна освіта. Педагогіка середньої спеціальної освіти
 - 74.58 Вища освіта. Педагогіка вищої школи
 - 74.6 Спеціалізовані галузі педагогіки
 - 74.9 Сімейне виховання й

549 Мінералогія. Спеціальне мінералознавство	освіта
55 Геологія. Науки про землю	75 Фізична культура й спорт
56 Палеонтологія	76 Засоби масової інформації. Книжкова справа
57 Біологічні науки в цілому	76.0 Засоби масової інформації
58 Ботаніка	76.1 Книжкова справа. Книгознавство
59 Зоологія	77 Соціокультурна діяльність у сфері дозвілля
61 Медичні науки	78 Бібліотечна справа. Бібліотекознавство. Бібліографія. Бібліографознавство
613 Гігієна в цілому. Особисте здоров'я та гігієна. Валеологія	79 Охорона пам'яток природи, історії та культури. Музейна справа. Архівна справа
614 Суспільне здоров'я та гігієна. Попередження нещасних випадків	80 Філологічні науки в цілому
615 Фармакологія. Терапія. Токсикологія	81 Мовознавство
616 Патологія. Клінічна медицина	82 Фольклор. Фольклористика
62 Машинобудування. Техніка в цілому	83 Літературознавство
63 Сільське господарство. Лісове господарство. Землеробство. тваринництво. Полювання. Мисливство. Рибне господарство	84 Художня література (твори)
64 Домоведення. Комунальне господарство. Служба побуту	85 Мистецтво. Мистецтвознавство
65 Керування підприємствами. Організація виробництва, торгівлі, транспорту, зв'язку, поліграфії	85.1 Образотворче мистецтво та архітектура
654 Електрозв'язок (організація та експлуатація)	85.11 Архітектура
655 Поліграфічна промисловість. Поліграфічні підприємства. Видавництва. Книжкова торгівля	85.12 Декоративно-прикладне мистецтво
656 Транспортні та поштові служби. Організація та керування перевезеннями	85.13 Скульптура
657 Бухгалтерія. Бухгалтерський	85.14 Живопис
	85.15 Графіка
	85.16 Художня фотографія
	85.3 Музика й видовищні

<p>облік. Рахівництво</p> <p>658 Організація виробництва. Менеджмент. Економіка підприємств. Організація й техніка торгівлі</p> <p>659 Реклама. Система інформації. Служба зовнішньої інформації та реклами (Паблік Рілейшнз)</p> <p>66 Хімічна технологія. Хімічна промисловість і споріднені галузі</p> <p>67 Різні галузі промисловості та ремесла</p> <p>68 Галузі промисловості та ремесла, що виробляють готову продукцію</p> <p>69 Будівельна промисловість. Будівельні матеріали. Будівельні роботи</p> <p>7 Мистецтво. Декоративно-прикладне мистецтво. Ігри. Спорт</p> <p>71 Планування. Ландшафти, парки, сади</p> <p>72 Архітектура</p> <p>73 Пластичні мистецтва</p> <p>74 Малювання та креслення. Дизайн. Декоративно-прикладне мистецтво. Художні промисли</p> <p>75 Живопис</p> <p>76 Графічні мистецтва. Графіка</p> <p>77 Фотографія, кінематографія та подібні процеси</p> <p>78 Музика</p> <p>79 Видовищні мистецтва. Розваги. Ігри. Спорт</p> <p>791 Кінематографія. Кіномистецтво. Кінофільми</p> <p>792 Театр. Сценічне мистецтво. Драматичні вистави</p> <p>793 Відпочинок та розваги громадськості. Мистецт-</p>	<p>мистецтва</p> <p>85.31 Музика</p> <p>85.32 Танець (хореографія)</p> <p>85.33 Театр</p> <p>85.33 Цирк</p> <p>85.36 Естрада</p> <p>85.37 Кіномистецтво</p> <p>85.38 Художнє радіомовлення й телебачення</p> <p>85.7 Художня самодіяльність</p> <p>86 Релігія. Містика. Вільнодумство</p> <p>87 Філософія</p> <p>87.2 Метафізика. Гносеологія</p> <p>87.3 Історія філософії</p> <p>87.4 Логіка</p> <p>87.6 Соціальна філософія</p> <p>87.7 Етика</p> <p>87.8 Естетика</p> <p>88 Психологія</p> <p>88.1 Історія психології</p> <p>88.2 Розвиток психіки</p> <p>88.3 Загальна психологія</p> <p>88.4 Психологія окремих видів діяльності. Галузева (прикладна) психологія</p> <p>88.5 Соціальна психологія</p> <p>88.6 Особливі стани та явища психіки</p> <p>88.8 Дитяча психологія</p> <p>88.840 Педагогічна психологія</p> <p>9 Література універсального змісту</p> <p>91 Бібліографічні посібники</p> <p>92 Довідкові видання</p> <p>94 Серії. Збірники</p> <p>99 Науково-популярні видання</p> <p>99.2 Збірники ігор, саморобок, розваг, кросвордів</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

во руху. Танці	
794 Настільні ігри (на кмітливість, спритність та удачу)	
796/799 Спорт. Ігри. Фізичні вправи	
8 Мова. Мовознавство. Художня література. Літературознавство	
80 Загальні питання лінгвістики та літератури. Філологія	
808 Риторика. Ефективне застосування мови	
81 Лінгвістика. Мовознавство. Мови	
82 Художня література. Літературознавство	
9 Географія. Біографії. Історія	
902/904 Археологія	
908 Краєзнавство	
91 Географія. Географічні дослідження Землі та окремих країн	
929 Біографічні та подібні дослідження	
93 Історія	
930 Історична наука. Допоміжні історичні дисципліни	
94 Загальна історія	

ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕКИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ:

У головному приміщенні бібліотеки

вул. М. Берлінського, 9

тел. для довідок: 467-22-14

❖ **У загальному читальному залі**, де знаходяться довідкові видання (енциклопедії, словники, довідники загального й галузевого характеру), а також періодичні видання поточного року.

❖ **У дисертаційному залі**, де зберігаються дисертації та автореферати дисертацій.

❖ **У читальному залі кабінету бібліотекознавства**, де знаходиться фонд вітчизняних та зарубіжних видань з питань історії, теорії, методики та практики бібліотечної та інформаційної діяльності, бібліографії та книгознавства (близько 3,5 тис. одиниць зберігання, з них близько 1 тис. примірників книг та журналів становлять видання кінця XIX – першої половини XX століття, які є найціннішими у фонді).

❖ **У читальному залі фонду В.О. Сухомлинського**, який налічує понад 3500 примірників книг та брошур, переданих родиною В.О. Сухомлинського. Серед них більше 500 примірників – твори самого Василя Олександровича, у тому числі – 270 примірників документів, виданих сорока мовами світу. Крім того, у тематичних папках зібрані матеріали про В.О. Сухомлинського, використання його ідей у педагогічній практиці, його життя й діяльність, а також значна кількість фотоматеріалів.

❖ **На персональному абонементі**, абонентами якого можуть бути фахівці наукових установ АПН України, викладачі вищих навчальних закладів I-IV р.а., аспіранти й докторанти, а також інші освітяни, що займаються науковою діяльністю.

❖ **В Інтернет-залі**, де можна скористатися послугами Інтернету, а також ознайомитися з документами бібліотеки на електронних носіях інформації.

У філії № 1 бібліотеки

вул. Володимирська, 57 (Будинок учителя)

тел. для довідок: 228-71-19

❖ **У загальному читальному залі**

❖ **На абонементі**

Час роботи читальних залів:

Понеділок - п'ятниця: 9³⁰ – 20⁰⁰

Неділя: 10⁰⁰ - 18⁰⁰

Субота - вихідний день

З 20 червня до 25 серпня

бібліотека працює за літнім графіком:

Щоденно - з 9⁰⁰ до 18⁰⁰

Субота, неділя - вихідний день

***Останній день місяця - санітарний,
бібліотека користувачів не обслуговує***

Платні послуги, що надає бібліотека:

- Запис користувачів до бібліотеки
- Нічний абонемент
- Копіювання документів з фондів бібліотеки
- Тиражування записів бібліографічних покажчиків на електронних носіях інформації
- Оренда комп'ютера користувачем
- Друкування документів на принтері
- Виготовлення електронних копій документів на дискетах і компакт-дисках
- Комп'ютерний набір та верстка тексту документів працівниками бібліотеки
- Користування електронною поштою
- Сканування документів
- Надання в оренду читальних залів бібліотеки

З додатковою інформацією про бібліотеку та послуги, що надаються користувачам, можна ознайомитися на Web-сайті бібліотеки:

<http://www.dnpb.gov.ua>

Запрошуємо до спілкування з бібліотекою за допомогою електронної пошти. Наша адреса:

dnpb@i.ua

**Підписано до друку 30.07.2004 р. Формат 60х90/16.
Ум. друк. арк. 1,8. Обл.-вад. арк. 1,7.**

Тираж 100 прим. Зам. № 63

“АВТОРЕФЕРАТ”

**01034, м. Київ-34, пров. Георгіївський, 2, оф. 29.
т. 578-04-14, 294-71-27**