

Министерство культуры Донецкой Народной Республики  
ГБУ «Донецкая республиканская универсальная научная  
библиотека имени Н.К. Крупской»  
Отдел научной информации и библиографии

**КАТАЛОГИ, КАРТОТЕКИ И ЭЛЕКТРОННЫЕ  
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ БАЗЫ ДАННЫХ  
ДОНЕЦКОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ  
УНИВЕРСАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
имени Н.К. КРУПСКОЙ**

**ПУТЕВОДИТЕЛЬ**



Донецк 2021

**ББК 78.370.5**

**К 29**

Каталоги, картотеки и электронные библиографические базы данных Донецкой республиканской универсальной научной библиотеки имени Н.К. Крупской : путеводитель / М-во культуры ДНР, Донец. респ. универс. науч. б-ка имени Н.К. Крупской ; сост. Е.Г. Згинник ; ред. И.Л. Барыбина ; науч. ред. Е.И. Скрипник ; отв. за вып. И.А. Горбатов. – Донецк, 2021. – 21 с.

Путеводитель подготовлен с целью информирования пользователей и сотрудников библиотеки о составе электронных библиографических баз данных, а также традиционных каталогов и картотек библиотеки и их рационального использования в поиске информации и системе обслуживания читателей. Адресован пользователям, библиотечным работникам.

Составитель:	Е.Г. Згинник
Редактор:	И.Л. Барыбина
Научный редактор:	Е.И. Скрипник
Ответственный за выпуск:	И.А. Горбатов

©ГБУ ДРУНБ, 2021

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Каталоги и картотеки ГБУ «Донецкая республиканская универсальная научная библиотека имени Н.К. Крупской» (далее – ДРУНБ) представляют собой информационный ресурс, состоящий из электронных библиографических баз данных, системы традиционных карточных каталогов и картотек, которые различаются по видам отражаемых произведений печати, назначению, охвату фонда, способу группировки библиографических записей и форме предоставляемой информации. Справочно-поисковый аппарат библиотеки насчитывает 21 карточный каталог и 17 картотек.

Каталоги и картотеки ДРУНБ составляют единую систему. При этом у каждого каталога и картотеки – свое назначение. Каталоги и картотеки выполняют различные функции и раскрывают перед читателями фонд библиотеки в различных аспектах и предназначены для полного и оперативного удовлетворения информационных запросов пользователей как в стенах библиотеки, так и в удалённом режиме.

В качестве основного признака для группировки каталогов и картотек составителем принят видовой состав библиотечного фонда.

Каждая запись в путеводителе сопровождается краткой справкой о местонахождении каталога и картотеки с указанием этажа, номера комнаты, телефона и электронного адреса отдела библиотеки.

Данный путеводитель создается с целью информирования пользователей и сотрудников библиотеки о содержании карточных каталогов и картотек, электронных библиографических баз данных и их рационального использования для поиска информации.

## СИСТЕМА КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК В ОТДЕЛАХ БИБЛИОТЕКИ

Библиотечные каталоги и картотеки являются частью справочно-поискового аппарата библиотеки, по ним можно судить о видовом и количественном составе фонда библиотеки. Каталоги и картотеки создаются для облегчения поиска информации. Все отделы ДРУНБ принимают активное участие в организации и ведении системы каталогов, картотек и электронных баз данных.

Ведущая роль по организации и ведению справочно-поискового аппарата библиотеки принадлежит отделу формирования и каталогизации библиотечных фондов. Отдел занимается наполнением электронного каталога библиотеки, обеспечивает справочно-информационное обслуживание пользователей библиотеки в зале каталогов, организует и ведёт генеральный и читательский алфавитные каталоги, генеральный систематический каталог, каталог документов коллективных авторов, картотеку информационных документов.



В отраслевых отделах создаются специализированные части справочно-поискового аппарата библиотеки.

- ❖ Отдел документов по гуманитарным и естественным наукам организует и ведёт алфавитный каталог периодических изданий.
- ❖ Отдел документов по экономическим, техническим и сельскохозяйственным наукам занимается ведением нумерационной картотеки государственной нормативно-технической документации.
- ❖ Отдел научно-методической работы и социологических исследований организует карточный алфавитный каталог документов по библиотековедению и библиографоведению, систематический каталог документов по библиотековедению, а также создаёт полнотекстовую базу данных изданий библиотеки для Электронного каталога библиотеки.

- ❖ Отдел краеведения ведёт целый ряд каталогов и картотек. Сводный систематический краеведческий каталог содержит материалы о крае, выявленные по разным источникам, независимо от их наличия в библиотеке. В него включены не только описания книг, но и аналитические описания статей из сборников, журналов, газет, других продолжающихся изданий. Помимо сводного систематического каталога в отделе ведется алфавитный краеведческий каталог, хронологический каталог местных изданий, географическая картотека местных периодических изданий, систематический каталог авторефератов диссертаций, защищённых на местном материале и местными авторами. Отдел пополняет электронный каталог ДРУНБ аналитическими описаниями статей из сборников и журналов.

Отдел документов на иностранных языках информирует пользователей о составе фонда через генеральный алфавитный каталог изданий на иностранных языках, систематический каталог, алфавитную картотеку текущих периодических изданий на иностранных языках.



- ❖ Отдел научной информации и библиографии занимается наполнением электронного каталога библиотеки аналитическими описаниями статей из сборников и журналов. Также отдел наполняет систематическую картотеку статей, расположенную в зале каталогов, организует и ведёт систематический каталог библиографических пособий, алфавитную картотеку заглавий художественных произведений, тематические картотеки.



- ❖ Отдел искусств информирует пользователей о составе своего фонда с помощью алфавитного и систематического каталога нотных изданий, предметной картотеки по вопросам искусства, картотеки нотной литературы из периодических изданий, алфавитного и систематического каталога звукозаписей, видеотеки и изотеки.

Хорошо развитую систему каталогов и картотек имеет и сектор редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов отдела хранения основного фонда. Отдел организует и ведёт алфавитный и систематический каталог редких документов, тематическую картотеку «История книги», алфавитную картотеку редких периодических изданий, систематическую картотеку статей из редких периодических изданий, алфавитную картотеку портретов в редких изданиях.

## **ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ**

Электронный каталог является составной частью справочно-поискового аппарата библиотеки. Это машиночитаемый каталог, работающий для читателей в режиме реального времени. Электронный каталог совмещает в себе функции всех других каталогов, предоставляя при этом оперативность и гибкость информационного поиска по различным элементам (автор, заглавие, ключевые слова, предметная рубрика, год издания и т.д.) и по их сочетанию.

### ***1. Электронный каталог библиотеки***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, альбомы, атласы, периодические и продолжающиеся издания, статьи, авторефераты



диссертаций, ноты, звукозаписи, документы на электронных носителях единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: с 1994 года – книги, с 1996 года – электронные документы, с 2004 года – периодические издания и статьи, ноты и звукозаписи. За предыдущие годы отображается наиболее используемая часть фонда. По состоянию на 1.11.2021 г. насчитывает 1064457 записей.

Организуется и ведётся отделами библиотеки: формирования и каталогизации библиотечных фондов, научной информации и библиографии, краеведения, искусства, документов на иностранных языках, сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов и др. отделами и секторами. Доступ к электронному каталогу предоставляется как в библиотеке, так и в удалённом режиме на сайте: <http://catalog.lib-dpr.ru/>

## **КАРТОЧНЫЕ КАТАЛОГИ И КАРТОТЕКИ**

Традиционные карточные каталоги и картотеки не утратили в настоящее время своего значения. Они по-прежнему являются важной составной частью справочно-поискового аппарата библиотеки.

### **Книги**

#### **Алфавитные каталоги**

Все карточки в алфавитном каталоге располагаются в порядке строгого алфавита фамилий авторов, наименований организаций и заглавия книг.

#### ***2. Генеральный алфавитный каталог***

Выполняет функции служебного.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, авторефераты диссертаций, альбомы, атласы, сборники стандартов, с 2011 года – библиографические записи на документы на электронных носителях единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из рядов, созданных по отдельным языкам.

Ряд 1. На русском языке.

Ряд 2. На украинском языке.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 851900 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом формирования и каталогизации библиотечных фондов. Размещается в служебном помещении.

II этаж, комната № 8,

тел. 305-33-34,

[obrab@lib-dpr.ru](mailto:obrab@lib-dpr.ru)

#### ***3. Читательский алфавитный каталог***

Выполняет функции читательского.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, авторефераты диссертаций, альбомы, атласы,

сборники стандартов, с 2011 года – библиографические записи на документы на электронных носителях единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из единого русско-украинского алфавитного ряда.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 835600 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом формирования и каталогизации библиотечных фондов. Размещается в зале каталогов.

II этаж, комната № 14,

тел. 305-34-67,

[obrab@lib-dpr.ru](mailto:obrab@lib-dpr.ru)

#### ***4. Каталог документов коллективных авторов***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на документы, изданные коллективами авторов (академий, институтов, конгрессов, конференций): труды, сборники трудов, учёные записки и т. п., входящие в единый фонд библиотеки.

Хронологические рамки не ограничены.

Способ группировки – алфавитный.

Состоит из описаний коллективов, расставленных в алфавитном порядке наименований типов коллективов, затем – в алфавитном порядке их специализации; описаний однотипных коллективов одинаковой специализации – в алфавитном порядке географических прилагательных в наименованиях коллективов.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 60700 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом формирования и каталогизации библиотечных фондов. Размещается в зале каталогов.

II этаж, комната № 14,

тел. 305-34-67,

[obrab@lib-dpr.ru](mailto:obrab@lib-dpr.ru)

#### ***5. Генеральный алфавитный каталог отдела документов на иностранных языках (составная часть генерального алфавитного каталога ДРУНБ)***

Выполняет функции служебного.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, альбомы, атласы на 46 иностранных языках.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из рядов, образованных отдельными языками.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 26844 библиографические записи.

Организуется и ведётся отделом документов на иностранных языках. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 19,

тел. 337-35-68

[inostr@lib-dpr.ru](mailto:inostr@lib-dpr.ru)



#### **6. Алфавитный краеведческий каталог**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги, продолжающиеся издания и другие документы фонда отдела краеведения.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из единого русско-украинского алфавитного ряда.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 32966 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом краеведения. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 18,  
тел. 305-34-67,  
[kraeved@lib-dpr.ru](mailto:kraeved@lib-dpr.ru)

#### **7. Алфавитный каталог документов по библиотековедению и библиографоведению**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на издания по библиотековедению и библиографоведению.

Хронологические рамки: с 60-х годов по настоящее время.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 3309 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научно-методической работы и социологических исследований. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 26,  
тел. 305-36-71,  
[onmr@lib-dpr.ru](mailto:onmr@lib-dpr.ru)

### **Систематические каталоги**

Систематический каталог (СК) – это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации.

#### **8. Генеральный систематический каталог (ГСК)**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на документы единого фонда библиотеки: книги, брошюры, продолжающиеся издания, авторефераты диссертаций, альбомы, атласы, сборники стандартов, с 2011 года – библиографические записи на документы на электронных носителях.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Организован по таблицам библиотечной классификации (ТБК) и УДК и включает документы до 1986 года издания.

Ряд 2. Организован по таблицам ББК и включает документы с 1987 года по настоящее время.

Отражает в соответствующих классификационных делениях документы на русском и украинском языках в едином алфавитном ряду.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 891100 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом формирования и каталогизации библиотечных фондов. Размещается в зале каталогов.

II этаж, комната № 14,  
тел. 305-34-67,

[obrab@lib-dpr.ru](mailto:obrab@lib-dpr.ru)

### ***9. Систематический каталог отдела документов на иностранных языках (составная часть генерального систематического каталога)***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, альбомы, атласы на 46 иностранных языках из фонда отдела документов на иностранных языках.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Организован по ТБК и УДК и включает документы до 1986 года издания.

Ряд 2. Организован по таблицам ББК для областных библиотек и включает документы с 1987 года по настоящее время.

Отображает в соответствующих классификационных делениях документы на 46 иностранных языках.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 27300 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом документов на иностранных языках. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 19,  
тел. 337-35-68

[inostr@lib-dpr.ru](mailto:inostr@lib-dpr.ru)

### ***10. Сводный систематический краеведческий каталог***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги, брошюры, отдельные выпуски продолжающихся изданий, авторефераты диссертаций, статьи из журналов, газет, научных сборников, рецензии, неопубликованные материалы.

Отображает в соответствующих классификационных делениях документы на русском, украинском и других языках народов, проживающих на территории Донецкой Народной Республики.

Хронологические рамки не ограничены.

Состоит из 3-х частей.

Часть 1. Систематическая. Организована по таблицам ББК.

Часть 2. Топографическая. Материал сгруппирован в алфавитном порядке названий административных единиц.

Часть 3. Биобиблиографическая. Организована по таблицам ББК, в соответствующих классификационных делениях – в алфавитном порядке фамилий персоналий.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 1808596 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом краеведения. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 18,  
тел. 305-34-67,  
[kraeved@lib-dpr.ru](mailto:kraeved@lib-dpr.ru)

### ***11. Систематический каталог библиографических пособий***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на библиографические пособия на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: с 1947 года по настоящее время.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Организован по ТБК и УДК и включает издания до 1986 года.

Ряд 2. Организован по таблицам ББК и включает издания с 1987 года по настоящее время.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 13000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научной информации и библиографии. Размещается в помещении отдела.

II этаж, комната № 12,  
тел. 305-34-67,  
[bibliogr@lib-dpr.ru](mailto:bibliogr@lib-dpr.ru)

### ***12. Систематический каталог документов по библиотековедению***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги, статьи из периодических и продолжающихся изданий на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: книги, брошюры – с 60-х годов, статьи – с 90-х годов XX века по настоящее время.

Составляется по таблицам ББК.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 24847 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научно-методической работы и социологических исследований. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 26,  
тел. 305-36-71,  
[onmr@lib-dpr.ru](mailto:onmr@lib-dpr.ru)

## **Хронологический каталог**

### ***13. Хронологический каталог местных изданий***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на документы, изданные на территории Донецкой Народной Республики и Донецкой области.

Хронологические рамки не ограничены.

Составляется по годам, в пределах года – в алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий документов.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 25914 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом краеведения. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 18,  
тел. 305-34-67,  
[kraeved@lib-dpr.ru](mailto:kraeved@lib-dpr.ru)

## **Картотеки**

### ***14. Алфавитная картотека заглавий художественных произведений***

Выполняет функции служебной.

Включает библиографические записи на произведения художественной литературы, опубликованные в виде отдельных изданий, а также в сборниках, продолжающихся изданиях, собраниях сочинений на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: 1966–2001 гг.

Состоит из единого русско-украинского языкового ряда.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 115000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научной информации и библиографии. Размещается в помещении отдела.

II этаж, комната № 12,  
тел. 305-34-67,  
[bibliogr@lib-dpr.ru](mailto:bibliogr@lib-dpr.ru)

### ***15. Предметная картотека по вопросам искусства***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на статьи из книг, периодических и нотных изданий на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: с 1995 года по настоящее время.

Материал сгруппирован в алфавитном порядке названий предметов, терминов, фамилий персоналий в едином русско-украинском алфавитном ряду.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 18524 библиографические записи.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,  
тел. 337-35-68,  
[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

**16. Писатели – лауреаты премий в области литературы.  
Тематическая картотека**

Выполняет функции читательской.

Включает библиографические записи на книги, статьи из периодических изданий на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: 1957–2009 гг.

Состоит из разделов по видам премий, в пределах раздела – в алфавитном порядке фамилий авторов.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 3000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научной информации и библиографии. Размещается в помещении отдела.

II этаж, комната № 12,

тел. 305-34-67,

[bibliogr@lib-dpr.ru](mailto:bibliogr@lib-dpr.ru)

**Периодические, продолжающиеся и информационные издания**

**17. Алфавитный каталог периодических изданий**

Выполняет функции служебного.

Включает библиографические записи на журналы, газеты, продолжающиеся издания на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: с 1945 года по настоящее время.

Состоит из единого русско-украинского алфавитного ряда.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 4436 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом документов по гуманитарным и естественным наукам. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 15,

тел. 337-28-74

[odgen@lib-dpr.ru](mailto:odgen@lib-dpr.ru)

**18. Алфавитная картотека текущих периодических изданий на иностранных языках**

Выполняет функции служебной.

Включает библиографические записи на зарубежные периодические издания.

Хронологические рамки: с 1992 года по настоящее время.

Состоит из отдельных языковых рядов.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 174 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом документов на иностранных языках. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната №19,

тел. 337-35-68

[inostr@lib-dpr.ru](mailto:inostr@lib-dpr.ru)

### ***19. Картоотека информационных документов***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на обзорную и экспресс-информацию, научно-технические реферативные сборники, библиографическую информацию на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: 5 лет.

Состоит из алфавитного ряда названий издающих организаций.

Объем каталога на 1.11.2021 г.: 1000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом формирования и каталогизации библиотечных фондов. Размещается в зале каталогов.

II этаж, комната № 14,

тел. 305-34-67

[obrab@lib-dpr.ru](mailto:obrab@lib-dpr.ru)

### ***20. Географическая картоотека местных периодических изданий***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на периодические издания, выходящие на территории Донецкой Народной Республики и Донецкой области на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: с 20-х годов XX века по настоящее время.

Состоит из алфавитного ряда географических названий, в пределах раздела – в алфавитном порядке названий периодических изданий.

Объем картоотеки на 1.11.2021 г.: 1955 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом краеведения. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 18,

тел. 305-34-67,

[kraeved@lib-dpr.ru](mailto:kraeved@lib-dpr.ru)

## **Статьи и рецензии**

### ***21. Систематическая картоотека статей***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на статьи из газет, журналов, сборников, продолжающихся изданий, рецензии на художественные произведения на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: общественные науки – 3–4 года, естественные и технические науки – 4–5 лет, искусство, филологические науки и художественная литература – 10 лет, вопросы истории и персоналии – неограниченные.

Материал сгруппирован по таблицам ББК.

Объем картоотеки на 1.11.2021 г.: 30000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научной информации и библиографии. Размещается в зале каталогов.

II этаж, комната № 14,



## **22. Тематическая картотека стихотворений**

Выполняет функции читательской.

Включает библиографические записи на стихи из газет и журналов на русском и украинском языках единого фонда библиотеки.

Хронологические рамки: 50-е годы XX в. – 2009 г.

Состоит из разделов, расположенных в тематическом порядке, в пределах раздела – в обратной хронологии изданий.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 5000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом научной информации и библиографии. Размещается в помещении отдела.

II этаж, комната № 12,  
тел. 305-34-67,  
[bibliogr@lib-dpr.ru](mailto:bibliogr@lib-dpr.ru)

## **Нотные издания**

### **23. Алфавитный каталог нотных изданий**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи нотных изданий на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: с 1967 года по настоящее время.

Состоит из алфавитного ряда фамилий композиторов, в пределах ряда – в алфавитном порядке названий произведений.

Объём каталога на 1.11.2021 г. – 82300 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,  
тел. 337-35-68,  
[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **24. Систематический каталог нотных изданий**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи нотных изданий на русском, украинском и других языках.

Хронологические рамки: с 1959 года по настоящее время.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Организован по ТБК.

Ряд 2. Организован по таблицам ББК.

Объём каталога на 1.11.2021 г. – 32000 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,  
тел. 337-35-68,  
[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **25. Картоотека нотной литературы из периодических изданий**

Выполняет функции читательской.

Включает библиографические записи нотной литературы из периодических изданий.

Способ группировки – алфавитный.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 650 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68,

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **26. Картоотека названий песен**

Выполняет функции служебной.

Включает библиографические записи на песни из нотных изданий на русском и украинском языках из фонда отдела искусств.

Хронологические рамки: с 70-х годов XX века по настоящее время.

Состоит из алфавитного ряда названий песен.

Объём картотеки на 1.11.2021 г. – 35800 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68,

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

## **Звукозаписи**

### **27. Алфавитный каталог звукозаписей**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на звукозаписи из фонда отдела искусств.

Хронологические рамки: грампластинки – с 1974 года, электронные документы – с 1998 года по настоящее время.

Состоит из алфавитного ряда композиторов, исполнителей, названий произведений.

Объём каталога на 1.11.2021 г.: 30251 библиографическая запись.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **28. Систематический каталог звукозаписей**

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на звукозаписи из фонда отдела искусств.

Хронологические рамки: с 1989 года по настоящее время.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Историко-хронологический. Материал группируется по странам и периодам, внутри разделов – по видам и жанрам музыки.

Ряд 2. Исполнительский. Материал группируется в алфавитном порядке фамилий исполнителей.

Объем каталога на 1.11.2021 г.: 27380 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **Аудио- и видеоматериалы**

#### **29. Видеотека**

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи видеоматериалов из фонда отдела искусств.

Хронологические рамки: с 2002 года по настоящее время.

Способ группировки: систематическо – алфавитный.

Объем видеотеки на 1.11.2021 г.: 1200 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

#### **30. Изотека**

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические описания репродукций из фонда отдела искусств.

Хронологические рамки: 1996–2004 гг.

Состоит из разделов, сгруппированных по жанрам и темам, в пределах разделов – в алфавитном порядке фамилий авторов.

Объем изотеки на 1.11.2021 г.: 3350 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом искусств. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната № 27,

тел. 337-35-68

[art@lib-dpr.ru](mailto:art@lib-dpr.ru)

### **Нормативно-технические и технические документы**

#### **31. Нумерационная картотека государственной нормативно-технической документации**

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на государственную нормативно-техническую документацию.

Хронологические рамки: с 1960 года по настоящее время.

Материал сгруппирован в порядке регистрационных номеров.

Объем картотеки на 1.11.2021 г.: 19557 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом документов по экономическим, техническим и сельскохозяйственным наукам. Размещается в помещении отдела.

IV этаж, комната №21,

тел. 335-16-53

[tech@lib-dpr.ru](mailto:tech@lib-dpr.ru)

### **Авторефераты диссертаций**

#### ***32. Систематический каталог авторефератов диссертаций, защищённых на местном материале и местными авторами***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи авторефератов диссертаций на русском и украинском языках из фонда отдела краеведения.

Хронологические рамки: с 50-х годов XX века по настоящее время.

Материал сгруппирован по таблицам ББК.

Объем каталога на 1.11.2021 г.: 2165 библиографических записей.

Организуется и ведётся отделом краеведения. Размещается в помещении отдела.

III этаж, комната № 18,

тел. 305-34-67,

[kraeved@lib-dpr.ru](mailto:kraeved@lib-dpr.ru)

### **Старопечатные, редкие и ценные издания**

#### ***33. Алфавитный каталог редких документов***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги из фонда редких документов.

Хронологические рамки: с XVI века по настоящее время.

Объем каталога на 1.11.2021 г.: 10749 библиографических записей.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,

тел. 337-28-74

[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)

#### ***34. Систематический каталог редких документов***

Выполняет функции читательского и служебного.

Включает библиографические записи на книги из фонда редких документов.

Хронологические рамки: с XVI века по настоящее время.

Способ группировки – систематический. Организован по ТБК.

Объем каталога на 1.11.2021 г.: 12267 библиографических записей.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,  
тел. 337-28-74  
[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)

### ***35. История книги (тематическая картотека)***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на книги из фонда редких документов.

Хронологические рамки: с XVI века по настоящее время.

Способ группировки – хронологический.

Состоит из 2-х рядов.

Ряд 1. Включает библиографические записи на документы на русском и украинском языках.

Ряд 2. Включает библиографические записи на документы на иностранных языках.

Документы размещены по столетиям и топографическим признакам.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 9062 библиографических записи.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,  
тел. 337-28-74  
[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)

### ***36. Алфавитная картотека редких периодических изданий***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на периодические издания на русском и украинском языках из фонда редких документов.

Хронологические рамки не ограничены

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 1230 библиографических записей.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,  
тел. 337-28-74  
[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)

### ***37. Систематическая картотека статей из редких периодических изданий***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические записи на статьи из редких периодических и продолжающихся изданий на русском и украинском языках.

Хронологические рамки: XVIII–XX вв.

Составляется по таблицам ББК.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 13200 библиографических записей.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,  
тел. 337-28-74

[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)

### ***38. Алфавитная картотека портретов в редких изданиях***

Выполняет функции читательской и служебной.

Включает библиографические сведения о публикациях портретов в редких книгах и периодических изданиях.

Хронологические рамки: с XVI века по настоящее время.

Состоит из алфавитного ряда фамилий изображённых лиц.

Объём картотеки на 1.11.2021 г.: 1300 библиографических записей.

Организуется и ведётся сектором редких изданий, депозитарного отбора и хранения документов. Размещается в помещении сектора.

IV этаж, комната № 23,  
тел. 337-28-74

[sridh@lib-dpr.ru](mailto:sridh@lib-dpr.ru)



## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
СИСТЕМА КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК В ОТДЕЛАХ БИБЛИОТЕКИ	4
ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ БАЗЫ ДАННЫХ	6
Электронный каталог и полнотекстовая	6
КАРТОЧНЫЕ КАТАЛОГИ И КАРТОТЕКИ	7
Книги	7
Алфавитные каталоги	7
Систематические каталоги	9
Хронологический каталог	12
Картотеки	12
Периодические, продолжающиеся и информационные издания	13
Статьи и рецензии	14
Нотные издания	15
Звукозаписи	16
Аудио- и видеоматериалы	17
Нормативно-технические и технические документы	17
Авторефераты диссертаций	18
Старопечатные, редкие и ценные издания	18