

Информационный поиск: результат зависит от вас

Вот и начался новый учебный год. Впереди у студентов занятия, учеба, сессии, у магистрантов и аспирантов научные исследования, выступления, работа над диссертациями. Задача нашей библиотеки максимально помочь им в этой работе.

Огромный фонд – 1,5 млн. экземпляров, электронные информационные ресурсы: базы данных, электронные каталоги создаются для пользователей библиотеки БГЭУ. В 2011 году около 30 000 пользователей посетили библиотеку больше 700 000 раз, и, прежде чем заказать издания, обращались к ее каталогам и базам данных. В библиотеке имеются традиционные, карточные каталоги: алфавитный, систематический, генеральный (служебный), каталоги на отдельные виды изданий (к примеру, каталог ГОСТов), так и электронные каталоги: «Книги», «Статьи (за 5 лет)», «Архив статей», «Диссертации», «Труды ученых». 80% пользователей предпочитают вести поиск информации по электронным каталогам, многие делают это легко, уверенно, результативно, некоторые обращаются за помощью к библиографам, и поступают правильно. Некоторые пользователи, ведут самостоятельный поиск, не имея навыков работы с электронным каталогом, допускают при этом ошибки, а не найдя нужных изданий, отправляются за ними в другие библиотеки. А ведь библиотека БГЭУ имеет один из самых крупных, уникальных, специализированных фондов по экономике и смежным отраслям, и профильные издания необходимо искать прежде всего здесь.

Есть типичные ошибки, которые делают пользователи, разыскивая информацию в электронных каталогах. К примеру, поиск информации по названию доклада, реферата, курсовой, дипломной работы, когда слово в слово в поисковую строку словаря «ЗАГЛАВИЕ» пользователь вносит их название. Помните, в электронных каталогах отражаются названия всех видов изданий имеющихся в фонде библиотеки: заглавия книг, диссертаций, авторефератов диссертаций, методических указаний, нормативных документов, т.е. всех поступающих и поступивших в фонд видов изданий. Поэтому поиск информации в словаре «ЗАГЛАВИЕ» следует вести в том случае, когда точно известно название издания для того, чтобы узнать о его наличии в фонде и заказать.

И все же, если необходимо написать доклад, реферат, курсовую или дипломную работу, выделите из их названия информативные слова, словосочетания, выражающие основные понятия и суть содержания вашей работы. Такие информативные слова называют еще ключевыми словами (КС). Определив их, вы найдете необходимую информацию в электронном каталоге в поисковых словарях: «КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА», «ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА», «ИНДЕКС ББК».

Например, вы будете писать реферат по теме «Правовая характеристика уставного фонда коммерческой организации». Информативными словами исходя из названия будут: «уставной фонд», «уставной фонд коммерческой организации», «коммерческие организации». Словосочетание «правовая характеристика» можно преобразовать в такие информативные слова как «хозяйственное законодательство», «финансовое право», «право». Важно не забывать о синонимии. Используйте синонимы информативных слов при поиске. Так, у информативного слова «уставной фонд» имеется синоним «уставный капитал». При необходимости можно применять поиск информации от общего понятия к частному. Так понятие «уставный капитал» является общим для ряда

узких, частных понятий таких как: «акции», «материальные ценности», «интеллектуальная собственность», «основные средства», «оборотные средства» и др. Используйте их при поиске. Все информативные слова вводятся в поисковую строку словаря «КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА» либо «ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА». Поисковая система отбирает издания и выдает результат на экран компьютера в виде библиографических записей.

Для поиска информации по словарю «ИНДЕКСЫ ББК» информативные слова помогут определить вначале отрасль научных знаний, затем библиограф подскажет ее классификационный индекс по таблицам ББК. Для данного реферата можно использовать индексы: 65.29 – Бизнес. Предпринимательство; 65.052 – Учет. Бухгалтерский учет; 67 – Право; 67.402 – Финансовое право.

К следующей ошибке, допускаемой в информационном поиске, можно отнести искажения, опечатки в фамилии автора, заглавии, которые могут встречаться как в рекомендуемом библиографическом списке, так и при вводе данных в электронные каталоги из-за спешки, невнимательности пользователей. В таких случаях необходимо перепроверять введенные данные. Удостоверившись в правильности и получив отрицательный ответ, выдаваемый поисковой системой электронных каталогов, можно поискать публикации автора по отрасли научной деятельности, в которой он работает. Для этого лучше использовать поисковые словари «ИНДЕКС ББК», либо «ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА».

Все библиографические записи в каталогах сопровождаются шифрами хранения и сиглами, за исключением записей электронных каталогов «Архив статей», «Статьи (за 5 лет)». Шифр и сигла – это своеобразный «домашний адрес» изданий, позволяющий определить их местонахождение в огромном фонде. Шифр хранения – условное обозначение места хранения издания, он приводится в виде сочетания буквенных (авторский знак) и цифровых знаков (классификационных индексов). Сигла – краткое условное (буквенное) обозначение структурного подразделения библиотеки, в котором находится издание и где его можно заказать. Шифр в каталогах расположен в верхнем левом углу электронной библиографической записи, записан в столбик, сигла находится в таблице, под записью.

Ошибки, допускаемые в определении источника публикации при поиске информации в электронных каталогах «Архив статей», «Статьи (за 5 лет)», также являются типичными. Эти каталоги отражают содержание статей из журналов, газет. Библиографические записи здесь состоят из двух частей: составной части, включающей фамилию автора и название статьи, затем следует соединительный элемент в виде двух косых //, после которого приводится идентифицирующий документ (журнал, газета). Поэтому для отбора публикаций необходимо обращать внимание на составную часть: фамилию автора и название статьи. Для заказа публикации, необходимо указывать сведения об идентифицирующем документе: журнале, газете (название, год, номер для журнала, название год, дату для газеты).

И в конце один совет: не стесняйтесь обращаться к дежурному библиографу – его задача сориентировать, помочь найти необходимую и актуальную для вас информацию.

***Л. Шулика, зав. информационно-библиографическим отделом
библиотеки БГЭУ***