

## **KOMPUTERYZACJA KARTOTEKI ZAGADNIENIOWEJ W SYSTEMIE LIBRA V. 3.07. BUDOWANIE BAZY DANYCH, TWORZENIE SŁOWNIKA HASEŁ WZORCOWYCH, JĘZYK HASEŁ PRZEDMIOTOWYCH. Spotkanie wewnątrzbibliotecznego zespołu samokształceniowego Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Katowicach**

Bożena Zwierzyńska, Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Katowicach, Filia w Bytomiu

Opublikowano 08.02.2005

---

Miejsce: PBW w Katowicach Filia w Bytomiu

Termin: 17 listopada 2004 r., godz.1000

Uczestnicy: nauczyciele-bibliotekarze PBW w Katowicach

Prowadząca: Bożena Zwierzyńska

Czas zajęć: 150 minut

### **Podstawowy cel zajęć:**

Zapoznanie uczestników spotkania z zasadami i możliwościami budowy kartoteki zagadnieniowej w systemie bibliotecznym Libra w wersji 3.07 na przykładzie PBW w Katowicach Filii w Bytomiu.

### **Cele operacyjne:**

#### 1. Poziom wiadomości.

Po zajęciach uczestnik:

- wie, jakie są możliwości prowadzenia kartoteki zagadnieniowej w komputeryzującej się bibliotece;
- zna zasady i możliwości budowania kartoteki zagadnieniowej w programie Libra wersja 3.07;
- wie, jakie jest znaczenie stosowanych w bibliotece języków informacyjno-wyszukiwawczych, a w szczególności języka haseł przedmiotowych dla efektywności poszukiwań bibliograficznych, prowadzonych w bazach danych (zwłaszcza w kartotece zagadnieniowej);
- zna zasady tworzenia słownika haseł wzorcowych;
- zna zasady sporządzania zestawienia bibliograficznego w oparciu o zasoby komputerowej kartoteki zagadnieniowej;
- zna zasady i możliwości wydruku kart katalogowych na potrzeby kartoteki kartkowej.

#### 2. Poziom umiejętności.

Po zajęciach uczestnik potrafi:

- ustalić strategię prowadzenia kartoteki zagadnieniowej w swojej placówce;
- stworzyć słownik haseł wzorcowych dla kartoteki;
- wprowadzać, modyfikować i kasować dane w komputerowej kartotece zagadnieniowej;
- wyszukiwać informacje w kartotece komputerowej.

### **Metody:**

- wykład;
- prezentacja;
- dyskusja;

- ćwiczenia.

#### Forma pracy:

- zespołowa.

#### Pomoce dydaktyczne:

- plansza ze schematami dawnej i aktualnej kartkowej bibliograficznej kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu;
- przykładowe szufladki z kartkowej kartoteki zagadnieniowej (wraz z indeksem haseł);
- plansze z wybranymi hasłami wzorcowymi (przedmiotowymi i osobowymi), utworzonymi na potrzeby komputeryzowanej kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu w oparciu o SJHP BN;
- egzemplarze *Bibliografii Zawartości Czasopism* (wraz z indeksem przedmiotowym);
- egzemplarze *Biuletynu JHP BN* - wkładki do *Przewodnika Bibliograficznego*;
- przykładowe karty katalogowe z różnymi rodzajami opisów bibliograficznych, wydrukowane do kartkowej kartoteki zagadnieniowej według standardów programu Libra v. 3.07;
- przykładowe zestawienie bibliograficzne, sporządzone na podstawie zasobów komputerowej kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu;
- stanowisko komputerowe z systemem bibliotecznym Libra v. 3.07.

#### PRZEBIEG ZAJĘĆ:

##### I. CZĘŚĆ WSTĘPNA (20 minut).

1. **Powitanie, omówienie celu spotkania, krótka wymiana informacji na temat postaci i sposobu prowadzenia kartotek zagadnieniowych w placówkach uczestników spotkania.**

Integralnym elementem warsztatu informacyjno-bibliograficznego biblioteki pedagogicznej jest bibliograficzna kartoteka zagadnieniowa. Jest ona szczególnie ceniona przez użytkowników biblioteki za szybkość, szczegółowość i aktualność informacji. W momencie przystąpienia do komputeryzacji placówki bibliotekarze stają przed koniecznością opracowania kompleksowej strategii dalszego prowadzenia kartoteki, przyjmującej obecnie nową formę: postaci kartkowej towarzyszy komputerowa baza danych. Zadaniem bibliotekarzy będzie wybór strategii optymalnej dla czytelników, tzn. takiej, która gwarantowałaby łatwy dostęp do całości informacji. Pierwszym krokiem bibliotekarza jest oczywiście gruntowne zapoznanie się z możliwościami wprowadzanego systemu komputerowego.

2. **Omówienie możliwości prowadzenia kartoteki zagadnieniowej w komputeryzującej się bibliotece.**

Komputeryzacja biblioteki oznacza - w zakresie dotyczącym kartoteki kartkowej - w zasadzie dwie możliwości:

- prowadzenie komputerowej kartoteki zagadnieniowej, połączone z wydrukiem kart katalogowych do kartoteki kartkowej (wariant bardzo korzystny w okresie przejściowym, z uwagi na to, iż wielu użytkowników bibliotek nie jest jeszcze przygotowanych do poszukiwań wyłącznie w komputerowych bazach danych),
- zamknięcie tradycyjnej kartoteki kartkowej, prowadzenie kartoteki zagadnieniowej wyłącznie w komputerze.

Oczywiście, wariant drugi jest możliwy tylko pod warunkiem posiadania komputerów-końcówek dla czytelników. W przypadku, gdy biblioteka ich nie posiada, by nie pozbawiać czytelników dostępu do najnowszych danych, należy kontynuować prowadzenie kartoteki kartkowej.

3. **Omówienie strategii prowadzenia kartoteki zagadnieniowej w PBW Filii w Bytomiu.**

PBW Filia w Bytomiu w momencie rozpoczęcia procesu komputeryzacji biblioteki (styczeń 2002 r.), posiadała kartotekę, zawierającą ok. 25 000 opisów bibliograficznych z blisko 90 tytułów prenumerowanych przez bibliotekę czasopism, ujętych w ok. 1500 haseł (przedmiotowych i osobowych). Po zapoznaniu się (w pierwszym kwartale 2002 r.) z zakupionym nam systemem bibliotecznym Libra w wersji 3.07 i przy uwzględnieniu aktualnych możliwości technicznych (brak komputerów-końcówek dla czytelników) w bibliotece ustalono następującą strategię postępowania w odniesieniu do kartoteki zagadnieniowej:

- o kontynuowanie prowadzenia kartoteki kartkowej;
- o tworzenie nowego, odrębnego słownika haseł wzorcowych dla kartoteki zagadnieniowej traktowanej całościowo (kartkowej i przyszłej komputerowej) w oparciu o SJHP BN;
- o przekład dotychczasowych haseł przedmiotowych kartoteki kartkowej na język haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej i związana z tym przebudowa kartoteki;
- o opracowywanie artykułów z czasopism w formie tradycyjnej, z racji niemożności dostosowania formy i ilości drukowanych kart katalogowych do potrzeb naszej placówki, przy jednoczesnych staraniach o zakup aktualizacji programu LIBRA.

W kwietniu 2003 r., wraz z pojawieniem się szansy na końcówkę dla czytelników, rozpoczęto tworzenie komputerowej kartoteki zagadnieniowej. Wtedy też w bibliotece podjęto decyzję o zamknięciu kartoteki kartkowej.

## II. CZĘŚĆ GŁÓWNA (110 minut).

### 1. Omówienie zasad tworzenia kartoteki zagadnieniowej w systemie Libra v. 3.07.

#### A. RODZAJE OPISÓW BIBLIOGRAFICZNYCH.

Kartoteka zagadnieniowa w postaci komputerowej służy - analogicznie do kartoteki kartkowej - do przechowywania opisów bibliograficznych artykułów z czasopism oraz fragmentów książek i innych materiałów bibliotecznych. Program Libra przewiduje stosowanie następujących rodzajów opisu:

- **opis artykułu z czasopisma:**

format opisu jest zgodny z normą PN-N-01152-02, dotyczącą opisu bibliograficznego artykułów z wydawnictw ciągłych. Przewidziane są tu dwa warianty opisu: artykuł standardowy i recenzja.

- a. **artykuł standardowy:**

opis składa się z następujących elementów: **tytuł artykułu, oznaczenie odpowiedzialności, tytuł czasopisma, rok wydania, numer, zakres stron**, ewentualnie również **uwagi**. W przypadku artykułu standardowego część pól (oznaczenie wydania, miejsce wydania, data wydania) pozostaje pusta. Należy pamiętać, że w polu "uwagi" nie wpisujemy naszych własnych uwag (do tego przeznaczone jest w formularzu pole "adnotacja"), możemy natomiast zamieścić tu np. tytuł cyklu (przykładowo: *Bytom przed Jubileuszem*), jeżeli chcemy, by pojawił się on w opisie;

- b. **recenzja:**

do opisu recenzji wykorzystuje się wszystkie pola formularza. Tytuł nadany recenzji pomijamy. Najpierw opisujemy recenzowaną pozycję (**tytuł, oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie wydania - nieobowiązkowo, miejsce wydania, data wydania**), kolejne pola wypełniamy już standardowo (**tytuł czasopisma, rok wydania, numer, strony**). W polu "uwagi" umieszczamy **imię i nazwisko autora recenzji**, poprzedzone skrótem "Rec.;"

- **opis rozdziału, fragmentu książki:**

opis sporządzany jest na pierwszym stopniu szczegółowości, z uzupełnieniem o nazwę wydawcy i tytuł rozdziału. Formularz opisu zawiera więc kolejno następujące elementy: **tytuł właściwy książki, oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie tomu** (dla książek wielotomowych), **oznaczenie wydania, nazwa wydawcy, data wydania, stronice zajęte przez rozdział lub fragment, tytuł rozdziału;**

- **opis odrębnej pracy:** opis sporządza się również na pierwszym stopniu szczegółowości, z uzupełnieniem o nazwę wydawcy i oznaczenie ilustracji. Na opis składają się więc następujące elementy: **tytuł pracy, oznaczenie odpowiedzialności dotyczące pracy, tytuł właściwy, oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie tomu, oznaczenie wydania, miejsce wydania, nazwa wydawcy, data wydania, stronice zajęte przez pracę, oznaczenie ilustracji;**

- **opis książki jako całości:** opis na pierwszym stopniu szczegółowości z elementem dodatkowym - nazwą wydawcy, a dla książek wielotomowych również z oznaczeniem tomu. Elementy opisu to: **tytuł, oznaczenie odpowiedzialności, oznaczenie tomu, oznaczenie wydania, miejsce wydania, nazwa wydawcy, data wydania;**

- **opis normy (dokumentu normalizującego):** zawiera następujące pola: **tytuł normy, oznaczenie wydania, oznaczenie normy zastąpionej przez opisywany dokument, datę obowiązywania oraz numer normy;**

- **opis innych materiałów bibliotecznych (np. kartotek tekstowych) w formacie dowolnym:** tutaj przewidziany jest tylko jeden element opisu, którym jest **treść** opisu.

## B. SŁOWNIK HASEŁ WZORCOWYCH. HASŁA PRZEDMIOTOWE.

Każdy rodzaj opisu, oprócz elementów będących składnikami właściwego opisu bibliograficznego, zawiera również następujące pola:

- **słowa kluczowe** - element obowiązkowy, określający możliwości późniejszego wyszukiwania danej pozycji;
- **sygnatura** - oznaczenie miejsca, np. sygnatura właściwa dla danej biblioteki albo wskazująca inna bibliotekę, jako miejsce udostępniania opisywanych pozycji;
- **adnotacja** - bliższa charakterystyka treści. To w tym polu wpisujemy nasze własne uwagi.

Najważniejszym elementem opisu są **słowa kluczowe** - a właściwie: **hasła przedmiotowe**, bowiem to właśnie one decydują o efektywności późniejszego wyszukiwania informacji w kartotece zagadnieniowej. Dlatego tak ważna jest szczególna dbałość i konsekwencja w zakresie stosowania w bibliotece hasel przedmiotowych. Nie może tu panować dowolność, obowiązują reguły **języka informacyjno-wyszukiwawczego** (kontrolowane słownictwo plus określona gramatyka). W PBW Filii w Bytomiu uznano, że najkorzystniejszym wyborem, zarówno z punktu widzenia bibliotekarza, jak i czytelnika, jest tu wybór Języka Hasel Przedmiotowych Biblioteki Narodowej za wzorcowy.

LIBRA 3.07 dopuszcza w przypadku kartoteki zagadnieniowej dwie możliwości: pobieranie hasel ze słownika księgozbioru bądź budowanie osobnego słownika dla kartoteki. Jeżeli słownik kartoteki zagadnieniowej pozostawimy pusty, hasła wzorcowe będą automatycznie pobierane ze słownika księgozbioru. Jednak, ze względu na większą szczegółowość tematyki opisywanych w kartotece dokumentów, właściwsza jest możliwość druga. Aby utworzyć odrębny słownik dla kartoteki, wystarczy wpisać jedno hasło przedmiotowe, korzystając z opcji **OPRACOWANIE / HASŁA WZORCOWE / KARTOTEKA**.

W słowniku występują dwie kategorie hasel:

- **właściwe** - hasła, które mają być stosowane do opisów dokumentów;

- **odrzucone** - nie mogą być stosowane do opisu dokumentów, służą bibliotekarzowi do znalezienia właściwej formy hasła w słowniku.

Pełny opis hasła właściwego składa się z następujących elementów:

- hasło;
- symbol UKD (nieobowiązkowo);
- odsyłacze uzupełniające (typu "zobacz też") - nieobowiązkowo.

Pełny opis hasła odrzuconego składa się z:

- hasła;
- jednego odsyłacza całkowitego (typu "zobacz") - obowiązkowo.

W programie LIBRA 3.07 nie jest możliwe prowadzenie poszukiwań poprzez hasło odrzucone. Aby ułatwić naszym czytelnikom poszukiwania, utworzono w naszej filii rozbudowany system haseł odrzuconych w indeksie kartoteki kartkowej. Kompleksowe ujęcie kartotek kartkowej i komputerowej wielokrotnie okazywało się dla użytkowników biblioteki bardzo dogodne.

Program Libra pozwala na import gotowego słownika haseł wzorcowych. Można skorzystać ze słownika haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej (w formacie MARC BN). Słownik importuje się korzystając z opcji HASŁA WZORCOWE / KARTOTEKA / IMPORT. Istnieje również możliwość przekazania własnego słownika innym bibliotekom (opcja HASŁA WZORCOWE / KARTOTEKA / EKSPORT).

Tworząc opis przedmiotowy dokumentu zamieszczamy w polu "słowa kluczowe" tyle haseł, ile potrzeba dla pełnego oddania jego treści. Wymagane jest zastosowanie przynajmniej jednego hasła, poszczególne hasła muszą być oddzielone średnikiem. Liczba haseł nie może przekroczyć 10, a w przypadku zastosowania haseł rozbudowanych będzie ona niższa. Każde zastosowane w opisie hasło zostaje automatycznie umieszczone w słowniku.

Przy tworzeniu SHP kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu przyjęto następujące zasady:

- zachowanie maksymalnej zgodności z SJHP BN,
- dostosowanie stopnia rozbudowy hasła do potrzeb użytkowników bibliotek pedagogicznych z uwzględnieniem możliwości programu Libry w tym zakresie.

W praktyce oznacza to najczęściej stosowanie haseł przedmiotowych rozwiniętych, składających się z tematu (z ewentualnym dopowiedzeniem) oraz jednego lub dwóch określników rzeczowych. Program Libra w omawianej wersji nie przewiduje stosowania haseł rozbudowanych, z większą ilością określników. Wielkość pola, przeznaczonego na hasło, jest ograniczona, a hasła dłuższe nie są przez system rozróżniane. Jeżeli zależy nam na szczegółowej charakterystyce przedmiotowej dokumentu, należy, aby zapobiec identyfikowaniu odmiennych haseł kilkuczłonowych jako jednakowych, stosować w tworzonych hasłach rozmaite skróty, np.: *Młodzież szkolna - patologia społeczna - zapobieganie i zwalczanie - program Młodzież szkolna - pat. społ. -zapob. i zwalcz. - program*

W przypadku haseł osobowych należy pamiętać, że nie jest możliwe stosowanie haseł z dopowiedzeniem, w którym występuje średnik, bowiem system rozdzieli to hasło na dwa osobne. Najkorzystniejsze będzie przyjęcie za wzór uproszczonej postaci haseł osobowych, stosowanej przez BN w *Bibliografii Zawartości Czasopism*.

## C. BUDOWANIE BAZY DANYCH

- **wprowadzanie nowych opisów:**
  - a. do tworzenia nowych opisów kartoteki zagadnieniowej przeznaczona jest opcja **OPRACOWANIE / KARTOTEKA / TWORZENIE OPISU / NOWY**. Po wyborze rodzaju

dokumentu wypełniamy odpowiedni formularz opisu, a następnie zatwierdzamy opis klawiszami Ctrl+Enter. Jeżeli tworzymy opisy kolejnych artykułów z jednego czasopisma, sporządzony opis możemy pozostawić sobie na ekranie, co przyspieszy nam wprowadzenie kolejnych, podobnych formalnie opisów;

- b. można również skorzystać z opcji OPRACOWANIE / KARTOTEKA / TWORZENIE OPISU / ISTNIEJĄCY. Pozwala ona na sporządzenie nowego opisu przy wykorzystaniu wprowadzonych już kiedyś danych. Dotarcie do nich jest możliwe poprzez indeks haseł przedmiotowych.
- c. system Libra umożliwi również import gotowych opisów bibliograficznych, np. dyskietkowego wydania *Bibliografii Zawartości Czasopism BN*. Należy jednak pamiętać, że kopiowanie opracowania przedmiotowego z BN może być tylko wtedy przydatne, jeżeli biblioteka zdecydowała się na stosowanie Słownika Języka Haseł Przedmiotowych BN, a nie innego. Łączenie różnych języków w jednej bazie jest niedopuszczalne.

▪ **modyfikacja opisów:**

do poprawiania i uzupełniania już istniejących w kartotece opisów służy opcja OPRACOWANIE / KARTOTEKA / MODYFIKACJE.

W otrzymanym indeksie słów kluczowych wyszukujemy potrzebny nam opis. Po wywołaniu pełnego opisu za pomocą klawisza Enter otrzymujemy taki sam formularz, jak w przypadku opisywania nowych pozycji. Naniesione poprawki zatwierdzamy klawiszami Ctrl+Enter.

▪ **kasowanie opisów:**

kasowania opisów służy opcja OPRACOWANIE / KARTOTEKA / KASOWANIE. Polecenie kasowania wydajemy klawiszem Delete na poziomie opisów skróconych lub pełnych. Poszczególne pozycje kasuje się pojedynczo.

## 2. Omówienie strategii wyszukiwawczych w programie Libra v. 3.07

Program Libra przewiduje 2 sposoby wyszukiwania informacji: metodę indeksową i metodę swobodną.

a. **wyszukiwanie indeksowe:**

o ile w bazie katalogu możliwe jest wyszukiwanie według kilku indeksów (autor, tytuł, hasło przedmiotowe, symbol UKD), to w przypadku kartoteki poszukiwania indeksowe ograniczone są wyłącznie do jednego indeksu - indeksu słów kluczowych (haseł przedmiotowych). Indeks słów kluczowych obejmuje zastosowane podczas opisu artykułów hasła przedmiotowe i osobowe. Stąd wynika ogromna rola jakości charakterystyki przedmiotowej dokumentu, sporządzonej przez bibliotekarza, a więc przede wszystkim - rola stosowanego w bibliotece języka haseł przedmiotowych, dla efektywności poszukiwań bibliograficznych. Indeks haseł przedmiotowych otrzymujemy na ekranie po wybraniu opcji POSZUKIWANIA / KARTOTEKA. Na ekranie otrzymujemy listę wszystkich haseł kartoteki wraz z liczbą pozycji, opatrzonych danym hasłem. Poprzez wpisanie z klawiatury początkowego fragmentu poszukiwanego hasła uzyskujemy jego lokalizację. Po naciśnięciu klawisza Enter otrzymujemy listę opisów skróconych; poprzez którą dochodzimy (znów - przy użyciu klawisza Enter) do pełnych opisów bibliograficznych;

b. **wyszukiwanie swobodne:**

Jeżeli poszukiwania indeksowe nie dają oczekiwanego rezultatu, można skorzystać z wyszukiwania swobodnego w opcji POSZUKIWANIA / WYSZUKIWANIE / KARTOTEKA. Na ekranie otrzymujemy formularz przeznaczony do określenia informacji wyszukiwawczych (może ich być od 1 do 5) oraz sposobu przeszukiwania bazy danych. Po naciśnięciu Ctrl+Enter system przystępuje do przeszukiwania wszystkich opisów bibliograficznych. Czas

przeszukania swobodnego kartoteki zależy od ilości i średniej wielkości zawartych tam opisów. Przeszukiwanie swobodne może być w każdej chwili przerwane klawiszem Esc. Będzie ono również przerwane, gdy liczba znalezionych opisów przekroczy limit, ustalony w parametrach systemu. Znalezione opisy kierowane są do zestawienia bibliograficznego.

### 3. Sporządzanie zestawień bibliograficznych.

System Libra umożliwia tworzenie zestawień bibliograficznych oddzielnie dla księgozbioru i kartoteki. Opisy bibliograficzne, przeznaczone do zestawienia bibliograficznego mogą być wybierane:

- bezpośrednio (przeoglądanie katalogów i zaznaczanie klawiszem Insert poszczególnych pozycji na poziomie opisów skróconych);
- pośrednio (wykorzystanie opcji wyszukiwania swobodnego).

Po utworzeniu zestawienia możemy przejrzeć je w opcji POSZUKIWANIA / ZESTAWIENIA / KARTOTEKA / ZAPREZENTUJ. Opisy zbędne możemy usunąć na poziomie opisów skróconych za pomocą klawisza Delete. Gotowe zestawienie można wydrukować przy pomocy opcji POSZUKIWANIA / ZESTAWIENIA / KARTOTEKA / DRUKUJ.

### 4. Drukowanie kart katalogowych.

Opisy bibliograficzne przeznaczone do wydruku wybieramy tak, jak do zestawienia bibliograficznego, tzn. klawiszem Insert na poziomie opisu skróconego. Drukowanie kart katalogowych wykonujemy, wybierając opcje GROMADZENIE / WYDRUK KART / KARTOTEKA Po zatwierdzeniu wyboru otrzymujemy okno z parametrami sposobu wydruku. Ilość drukowanych kart jest sztywno określona: do każdej pozycji z kartoteki system wydrukuję tyle kart, ile jest zastosowanych w opisie haseł.

### 5. Prezentacja komputerowej kartoteki zagadnieniowej PBW w Katowicach Filii w Bytomiu wraz ze Słownikiem Haseł Przedmiotowych.

Układ komputerowej kartoteki zagadnieniowej jest układem przedmiotowym. Kryterium szeregowania alfabetycznego opisów, zgromadzonych w obrębie hasła przedmiotowego, stanowi pierwsze słowo tytułu opisywanej pozycji. Przy bogatej bazie zdarza się, że dochodzi tu do zaburzeń szeregowania alfabetycznego.

Aktualny (na dzień 15.11.2004) stan komputerowej kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu to ok. 5600 opisów bibliograficznych, wprowadzonych z zastosowaniem ponad 4200 haseł przedmiotowych i osobowych.

SHP kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu liczy obecnie blisko 7800 haseł (właściwych i odrzuconych). Podlega on nieustannej rozbudowie i modyfikacjom, związanym z intensywnym wzbogacaniem SJHP BN o nowe hasła edukacyjne. Niestety, modyfikacja hasła przedmiotowego w słowniku nie powoduje jednoczesnej modyfikacji hasła w opisach dokumentów, jest więc to proces dosyć żmudny. Bibliotekarze na bieżąco śledzą pracę międzybibliotecznego zespołu problemowo-zadaniowego ds. języka haseł przedmiotowych, powstałego z inicjatywy CODN i pod przewodnictwem Biblioteki Narodowej, co pomaga budować słownik nie tylko poprawny (mamy nadzieję...), ale żywy, stale aktualizowany i dostosowywany do potrzeb współczesnego użytkownika informacji edukacyjnej, pragnącego korzystać z ujednoliconych narzędzi wyszukiwawczych w licznych bazach danych.

### 6. Ćwiczenia na stanowisku komputerowym:

- sporządzanie opisu artykułu oraz opisu recenzji;
- modyfikacja i kasowanie sporządzonego opisu;
- wyszukiwanie informacji w kartotece zagadnieniowej.

### III. CZĘŚĆ KOŃCOWA (20 minut).

1. Dyskusja, wymiana doświadczeń, podsumowanie.
2. Rozdanie uczestnikom spotkania SHP kartoteki zagadnieniowej PBW Filii w Bytomiu, autorstwa Anity Góral i Bożeny Zwierzyńskiej (słownik w postaci elektronicznej, na CD-ROM, stan na dzień 15.11.2004 r., plik do odczytu w Microsoft Word oraz plik przeznaczony do importu do systemu LIBRA v.3.07).
3. Podziękowanie za udział w zajęciach, rozdanie ankiety ewaluacyjnej, pożegnanie.

### BIBLIOGRAFIA

1. Borowska Aldona: *Terminy z zakresu edukacji w Słowniku Języka Haseł Przedmiotowych Biblioteki Narodowej. Możliwości współpracy z bibliotekami pedagogicznymi* [online]. Toruń: Serwis informacyjny Biblioteka Pedagogiczna [dostęp 25 października 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.bib.edu.pl/konferencja/plyta/borowska.html>
2. Klenczon Wanda: *Tworzenie języka haseł przedmiotowych w wojewódzkich bibliotekach pedagogicznych. Strategie działania*. "Poradnik Bibliotekarza" 2003 nr 2 s. 6-8
3. Lamczak Urszula: *Język haseł przedmiotowych BN jako jeden z języków informacyjno-wyszukiwawczych*. "Bibliotekarz" 2000 nr 7/8 s. 14-19
4. LIBRA. *System obsługi biblioteki : podręcznik użytkownika*. Gdynia, 2000
5. Sadowska Jadwiga: *Języki informacyjno-wyszukiwawcze w komputerowych katalogach bibliotecznych*. "Poradnik Bibliotekarza" 2002 nr 1 s. 3-6
6. Wańka Danuta: *Słownik haseł przedmiotowych z zakresu nauk pedagogicznych przykładem współpracy bibliotek pedagogicznych* [online]. Toruń: Serwis informacyjny Biblioteka Pedagogiczna [dostęp 25 października 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.bib.edu.pl/konferencja/plyta/wanka.html>