

Знакомьтесь, библиотека НГЛУ

(В помощь читателю)

Уважаемые читатели!

Все, что вы прочитаете на этих страницах, позволит вам познакомиться с библиотекой НГЛУ и поможет успешно пользоваться услугами всех ее отделов.

История библиотеки тесно связана с историей университета. В 1937 году на базе курсов иностранных языков был создан институт иностранных языков, и одновременно была открыта библиотека с фондом около 8000 книг. К настоящему времени фонд библиотеки составляет около 400 тысяч единиц хранения. Это книги, журналы, диссертации и авторефераты диссертаций, аудио- и видеоматериалы, ноты. Имеется отдел редких и ценных книг. Литература представлена как на русском, так и на многих иностранных языках.

Фонд библиотеки комплектуется по заявкам кафедр в соответствии с учебными планами и программами, а также с темами научно-исследовательской работы в университете.

Какие отделы библиотеки открыты для читателей?

- отдел справочно-библиографической и информационной работы (ауд. 3602);
- абонемент (ауд. 3501) обслуживает преподавателей, сотрудников университета, студентов заочных и вечерних отделений, аспирантов;
- абонемент для студентов очного отделения (ауд. 3502);
- читальный зал (ауд. 3601);
- читальный зал литературы на английском языке (ауд. 3115);
- научный читальный зал (ауд. 3503);
- отдел ценной и редкой книги (ауд. 3114).

Кроме того, существуют два отдела, выполняющие научно-техническую обработку поступающей литературы, без которых существование библиотеки невозможно:

- отдел комплектования и обработки литературы;
- отдел компьютеризации библиотечных процессов.

(См. приложение №2)

Кто может пользоваться услугами библиотеки?

Читателями библиотеки НГЛУ являются студенты очных, заочных и вечерних форм обучения, преподаватели, аспиранты и сотрудники университета. Каждый из них должен иметь билет читателя. Студенты-первокурсники получают его в течение первой недели учебного года. Обслуживание читателей осуществляется только при предъявлении этого основного для библиотеки документа.

Сторонние читатели могут пользоваться услугами библиотеки только в читальных залах на платной основе согласно “Положению об условиях доступа к фондам библиотеки НГЛУ пользователей, не являющихся обучающимися и работниками НГЛУ”.

Какие права и обязанности имеют читатели-студенты?

Читатель имеет право:

- бесплатно получать необходимую литературу на абонементе и пользоваться ей в течение установленных сроков:
 - учебная литература – семестр (или учебный год в случае необходимости);
 - научная литература – 15 дней;
 - журналы – 5 дней;
 - художественная литература – 10 дней;
- получать информацию о наличии в библиотеке необходимой литературы, осуществлять подбор нужных изданий через систему каталогов, картотек и других источников информации библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске нужной литературы и составлении списков для научной работы;
- получать издания из фондов читальных залов на временное пользование (не более одного дня);
- получать дополнительные услуги.

Все издания выдаются в одном экземпляре.

Читатель библиотеки обязан:

- бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки, не портить их ни коим образом;
- не пользоваться чужим билетом читателя;
- в случае утери или порчи издания заменить его таким же, либо признанным библиотекой равноценным, а при невозможности замены возместить его реальную на данный момент стоимость;
- по окончании учебного года возвратить в библиотеку всю полученную литературу в обязательном порядке в срок до 5 июля. В случае нарушения сроков пользования литературой читатель лишается права на любые услуги библиотеки вплоть до ликвидации задолженности;
- вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и билет читателя при выбытии из университета.

С чего следует начинать поиск литературы?

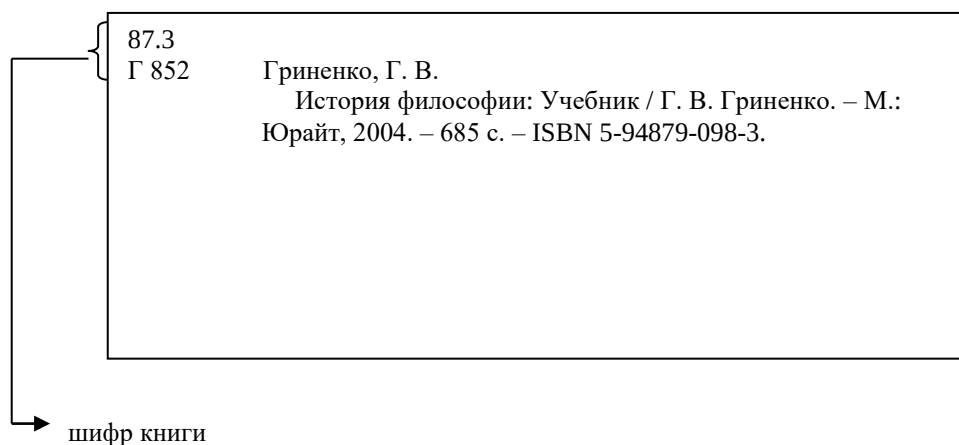
Прежде всего, необходимо посетить отдел справочно-библиографической и информационной работы (СБО), где сосредоточен справочный аппарат библиотеки: каталоги, в том числе и электронный, справочная литература (энциклопедии, словари, справочники, библиографические и информационные издания).

К услугам читателей квалифицированная помощь библиографов.

Какими каталогами и картотеками можно воспользоваться?

В справочно-библиографическом отделе читатели пользуются электронным каталогом книг и статей:

Каталожная карточка выглядит так:

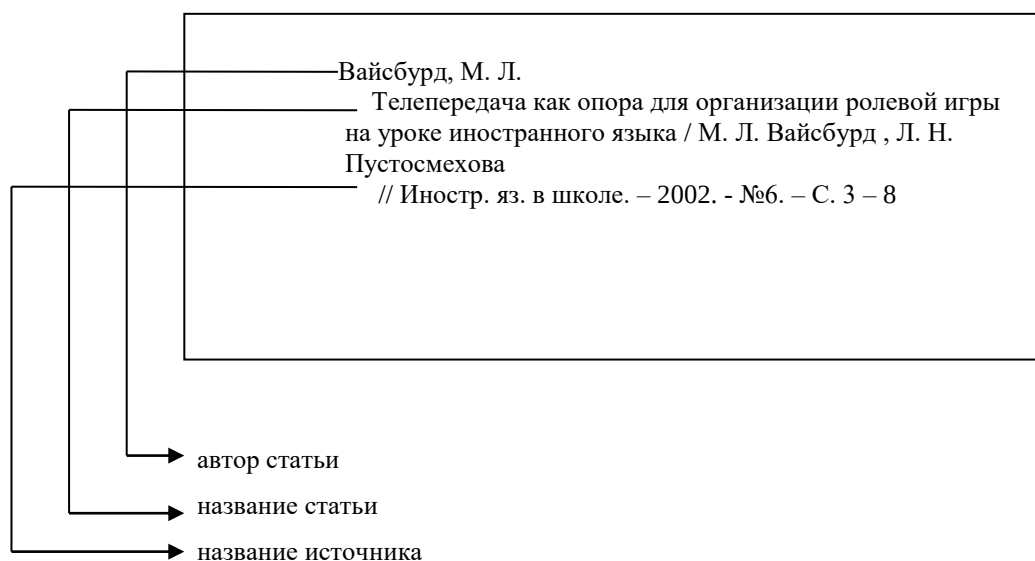


Помимо библиографического описания книги в левом верхнем углу карточки указывается шифр книги, проще говоря, адрес книги на полке.

Верхняя строчка шифра - индекс “ Библиотечно-библиографической классификации ” (ББК), т.е. отрасль знания, к которой принадлежит книга, **отдел в фонде библиотеки, где эта книга находится**. Нижняя строчка шифра – это, так называемый, авторский знак, указывающий на место книги в данном отделе в порядке алфавита. Буква в начале авторского знака соответствует первой букве фамилии автора или названия книги, если автора нет.

Для того, чтобы библиотекарь нашел для вас нужную книгу с карточки необходимо списывать **все** указанные сведения, включая и шифр.

Следует знать, что из электронной карточки описания документа надо выписывать не только фамилию автора статьи и ее название, но и источник (книгу, журнал и т.п.), в котором опубликована эта статья. Например:



В данном случае статья написана двумя авторами. В самой верхней строчке на карточке указывается только первый из них. Но вслед за названием статьи после косой черты указывается вновь первый автор, а за ним второй и другие, если они есть. Следует помнить, что все знаки в библиографическом описании (точки, тире, косая черта, запятые, пробелы и т.д.) необходимо соблюдать при составлении списка литературы, т.к. они предусмотрены государственным стандартом “Библиографическая запись. Библиографическое описание.” и являются обязательными.

Как осуществить поиск в электронном каталоге?

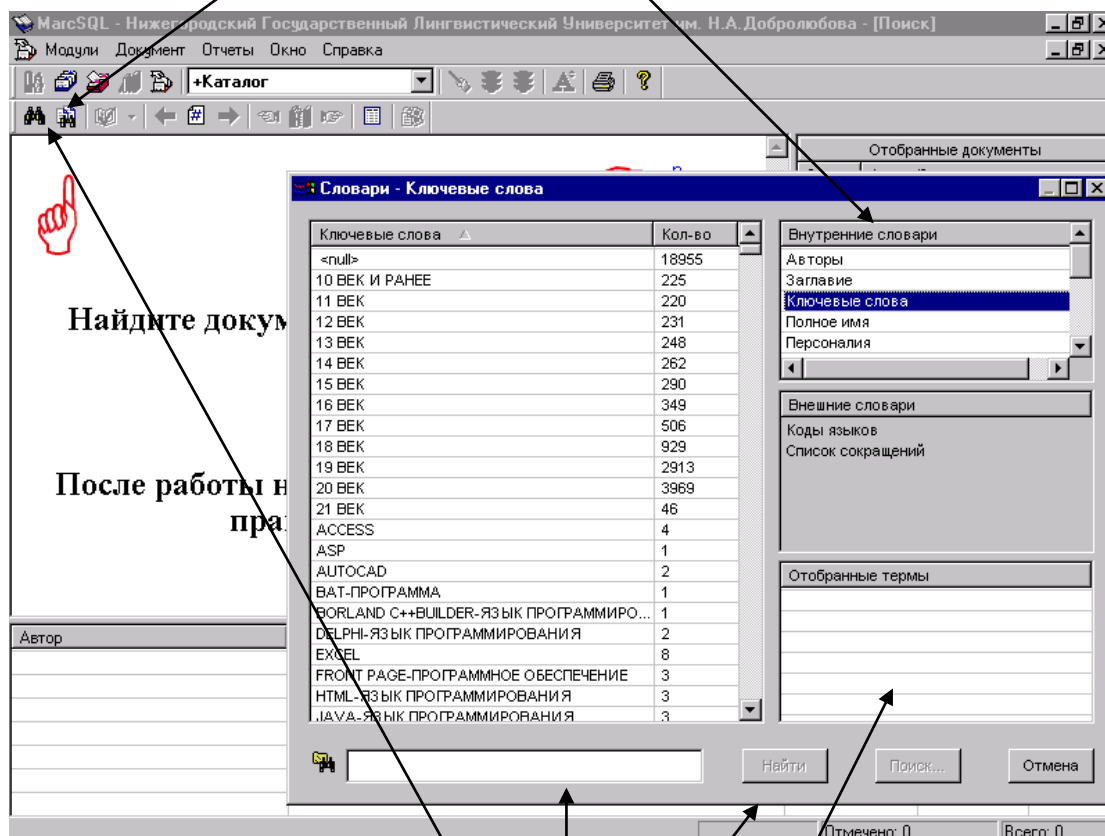
В рамках справочно информационного обслуживания библиографы консультируют читателей по поиску в ЭК. Предлагается два вида поиска:

- поиск по словарям;
- расширенный поиск.

Поиск по словарям выполняется по предлагаемой инструкции.

1. Нажмите “иконку” **“Поиск по словарям”** пиктографического меню.

2. Выберите из списка **“Внутренние словари”** параметр, по которому осуществляется поиск (ключевые слова, автор, заглавие и др.)



3. Щелкните левой кнопкой мышки в длинной строке, расположенной в нижней части экрана и введите искомый терм.

4. При появлении списка отберите искомое двойным щелчком левой кнопки мыши. Выделенное отобразится в списке **“Отобранные термины”**.

5. Нажмите на кнопку **“Найти”**

Найденный список можно листать с помощью стрелок ярко-голубого цвета, расположенных в верхней части экрана.

Расширенный поиск подразумевает поиск по нескольким параметрам одновременно. Пример:

Поисковое условие: найти книги по теме (ключевому слову) **“лингвострановедение”**, выпущенные в 2003 г.

В этом случае поиск начинается с нажатия “иконки” **“Поиск”** в пиктографическом меню.

На появившейся картинке обратиться к меню “Расширенный поиск”

Поиск

Простой **Расширенный** Фиксированный Сортировка Фильтры

Поле для поиска: Условие поиска: Терм поиска:

и Добавить Удалить

(	Поле для поиска	Условие поиска	Терм поиска	)	Знак
---	-----------------	----------------	-------------	---	------

Поиск Словари... Сброс Отмена

В окне “Поле для поиска” надо выбрать “Ключевые слова”. В окне “Условия поиска” – “Включает”, а в окне “Терм поиска” написать “лингвострановедение” и щелкнуть мышкой в окно “Добавить”

Поиск

Простой **Расширенный** Фиксированный Сортировка Фильтры

Поле для поиска: Условие поиска: Терм поиска:

Ключевые слова Включает лингвострановедение

и Добавить Удалить

(	Поле для поиска	Условие поиска	Терм поиска	)	Знак
	Ключевые слова	Включает	лингвострановедение		

Поиск Словари... Сброс Отмена

Затем в окне “Поле для поиска” выбрать “Дата издания”. “Условие поиска” “Включает” остается прежним, а в окне “Терм поиска” указать искомый год “2003” и мышкой добавить дату в основной экран.

Нажать кнопку “Поиск”

Следует обратить внимание на знак, который должен разделять два искомые понятия. В данном случае было необходимо найти документы, **одновременно** отвечающие двум условиям: быть на тему “Лингвострановедение” и быть изданными в 2003 году. Значит, знак должен быть “и”.

Альтернативой знаку “и” является знак “или”, но если выбрать последний, компьютер отыщет абсолютно всё в фондах библиотеки, что касается лингвострановедения, а так же все без исключения документы, изданные в 2003 году. Таким образом, цель поиска достигнута не будет.

Как правильно выписать нужную литературу?

При написании рефератов, докладов, курсовых и дипломных работ студенту необходимо оформить список использованных источников, который помещается в конце работы.

Возможны различные способы группировки источников. Наиболее распространенным является алфавитная группировка, при которой описание книг и статей располагаются в общем

алфавите фамилий авторов книг и статей, а если нет автора или их более трех, в алфавите заглавий.

При оформлении списка использованных источников необходимо правильно составить библиографическое описание каждого источника. Составление библиографического описания документов регламентируется государственным стандартом “Библиографическая запись. Библиографическое описание.”.

Ниже дан пример того, как правильно выписать нужную литературу из каталога и картотеки для получения ее в отделах библиотеки.

1. Книга с автором

- 71
С 861 Строгеецкий, В. М. Античное культурное наследие и современные проблемы мировой культуры: Учеб. пособие. Ч.1 / В. М. Строгеецкий. - Н.Новгород: Изд-во НГЛУ, 1997. – 72 с.

2. Книга без автора

- 71
М 436 Межкультурная коммуникация: Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "культурология", "русский язык", "иностраные языки" / НГЛУ им. Н. А. Добролюбова. - Н.Новгород: ДЭКОМ, 2001. – 313 с.

3. Автореферат диссертации

Шамов, А.Н. Когнитивный подход к обучению лексике: моделирование и реализация: (базовый курс немецкого языка): Автореф. дис. на соиск. учен. степ. док. пед. наук: (13.00.02) / А. Н. Шамов; Нижегородск. гос. лингв. ун - т им. Н. А. Добролюбова. - Тамбов, 2005. – 50 с.

4. Статья из книги

- 83.3(2)1-8
Д 706 Живолупова, Н. В. "Ф. М. Достоевский и Е. И. Замятин". Исповедь парадоксалиста ("Записки из подполья" - "Мы") / Н. В. Живолупова // Достоевский и современность. - Новгород, 1991. - Ч. 1. - С. 56 - 61

5. Статья из сборника научных трудов или ученых записок

- 95.4
Т 338 Гриценко, Е. С. Стереотипы языкового сознания и вербальная агрессия в неформальном общении / Е. С. Гриценко // Теория и практика лингвистического описания разговорной речи. - Н.Новгород, 2005. - Вып. 24. - С. 51 - 58.
- 95.4
У 917 Чеченева, С. Б. Работа над грамматикой русского языка в иностранной аудитории на начальном этапе / С. Б. Чеченева, О. Н. Горюнова // Ученые записки Ульяновского гос. ун - та. - Ульяновск, 2001. - Вып. 1 (6). - С. 134 - 136.

6. Статья из журнала

Рябов, Г. П. Высшее образование в США / Г. П. Рябов // Педагогическое обозрение. - 2001. - N 1. - С. 19 - 31.

7. Документ из Internet

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д. А. – Первое изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>)

Что касается списка литературы в конце научной работы, он должен выглядеть так:

С п и с о к л и т е р а т у р ы

1. Гриценко, Е. С. Стереотипы языкового сознания и вербальная агрессия в неформальном общении / Е. С. Гриценко // Теория и практика лингвистического описания разговорной речи. - Н.Новгород, 2005. - Вып. 24. - С. 51 - 58
2. Живолупова, Н. В. "Ф. М. Достоевский и Е. И. Замятин". Исповедь парадоксалиста ("Записки из подполья" - "Мы") / Н. В. Живолупова // Достоевский и современность. - Новгород, 1991. - Ч. 1.-С. 56 - 61
3. Межкультурная коммуникация: Учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "культурология", "русский язык", "иностранные языки" / НГЛУ им. Н. А. Добролюбова. - Н.Новгород: ДЭКОМ, 2001. – 313 с.
4. Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д. А. – Первое изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>)
5. Рябов, Г. П. Высшее образование в США / Г. П. Рябов // Педагогическое обозрение. - 2001. - N 1.-С. 19 – 31
6. Строгеецкий, В. М. Античное культурное наследие и современные проблемы мировой культуры: Учеб.пособие. Ч.1 / В. М. Строгеецкий. - Н.Новгород: Изд-во НГЛУ, 1997. – 72 с.
7. Чеченева, С. Б. Работа над грамматикой русского языка в иностранной аудитории на начальном этапе / С. Б. Чеченева, О. Н. Горюнова // Ученые записки Ульяновского гос. ун - та. - Ульяновск, 2001. - Вып. 1 (6). - С. 134 - 136.
8. Шамов, А.Н. Когнитивный подход к обучению лексике: моделирование и реализация: (базовый курс немецкого языка): Автореф. дис. на соиск. учен. степ. док. пед. наук: (13.00.02) / А. Н. Шамов; Нижегородск. гос. лингв. ун-т им. Н. А. Добролюбова. - Тамбов, 2005. – 50 с.
9. Agricola, Ch. Woerter und Gegenwoerter: Antonyme der deutschen Sprache / Agricola Ch., E. Agricola. - Leipzig: VEB Bibliographisches Institut, 1979. - 280 S.
10. Jespersen, O. Essentials of English Grammar / O. Jespersen. - London: George Allen & Unwin,Ltd., Б.г. – 387 p.

Из приведенного примера видно, что все использованные источники, независимо от того, идет ли речь о книге, автореферате, статье, диссертации и т.д., располагаются в строго алфавитном порядке. Как правило, литература на иностранных языках указывается после перечисления источников на русском языке в порядке латинского алфавита, нумерация при этом не прерывается.

Как оформить ссылку на использованный в научной работе источник информации?

Если вы цитируете, либо передаете своими словами идеи или высказывания какого-либо ученого в своей научной работе, необходимо сослаться на источник, из которого вы узнали указываемые вами сведения. Наиболее простым способом является следующий.

Предположим, отрывок из текста вашей работы выглядит так:

”Американский лингвист, создатель теории речевых актов Дж. Р. Серль утверждает, что минимальной единицей общения является иллокутивный акт [7, с.152]...”

В квадратных скобках первая цифра – это порядковый номер источника из вашего списка литературы, а после запятой указывается страница, на которой можно найти высказывание того или иного ученого, использованное вами в своей работе.