



**Чернівецька обласна універсальна наукова бібліотека
імені Михайла Івасюка**

**Відділ науково-методичної роботи та
інновацій у бібліотечній справі**

**Випуск 5. Електронні ресурси і послуги в
бібліотеці: складові ефективного розвитку**

Чернівці, 2009

ББК (4Укр - 4Чен)
Р 58

Підготували:

Надія Швайчук,
Галина Добровольська

Редактор:

Олена Блошко

Комп'ютерний набір:

Надія Швайчук

Відповідальна за випуск:

Марія Довгань

Робоча тека методиста. Випуск 5. Ефективні ресурси і послуги в бібліотеці: складові ефективного розвитку. – Чернівці: ЧОУНБ ім. М.Івасюка, 2009. – 24 с.

ВСТУП

Інформація є стратегічним ресурсом сучасного суспільства. Її обсяги настільки великі, що без електронних форм подання неможлива реалізація основних виробничих, наукових і суспільних процесів.

Електронна форма забезпечує можливість оперування великими обсягами інформації, організації необмеженого доступу до всесвітніх джерел інформації, добору й упорядкування різноманітних електронних колекцій, а також формування й представлення у світовий простір своїх власних ресурсів. Це дає змогу на якісно новому рівні задовольняти інформаційні потреби користувачів. Організація доступу до електронних ресурсів сполучена з розв'язанням такої задачі:

1. формуванням репертуару електронних ресурсів;
2. технічне і програмне забезпечення робочих місць користувачів;
3. технологічне забезпечення доступу.

Для інформатизації українського суспільства великою подією стало прийняття Закону України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки», в якому основним завданням визначається: «сприяння кожній людині на засадах широкого використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій можливостей створювати інформацію і знання, користуватися та обмінюватися ними, виробляти товари та надавати послуги, повною мірою реалізуючи свій потенціал, підвищуючи якість свого життя і, сприяючи сталому розвитку країни на основі цілей і принципів, проголошених Організацією Об'єднаних Націй, Декларації принципів та Плану дій, напрацьованих на Всесвітніх зустрічах на вищому рівні з питань інформаційного суспільства. В Україні виникають передумови для становлення інформаційного суспільства шляхом формування системи національних інформаційних ресурсів. Базою для них є глобальна мережа Інтернет, що дає можливість забезпечувати їхню доступність для широкого використання.

Стаття 1 Закону України “Про Національну програму інформатизації”, визначає інформаційні ресурси як “сукупність документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо). Проте наведене поняття не враховує ознак, що перетворюють інформацію на ресурс, феномен, який включає такі складові характеристики: “інформація”, “інформаційний ресурс” як предмет і результат діяльності людини, як об’єкт права власності фізичних юридичних осіб та держави, як об’єкт товарних відносин, як державний і національний ресурс. За весь час існування Мережі було

зроблено чимало спроб класифікувати її інформаційні ресурси. Та установленої класифікації ще й досі не існує. Однією з ознак систематизації електронних ресурсів є територіальність. Однак навіть фахівці з комп'ютерних мереж до цього часу не визначили, як проводити сегментацію Інтернету за ознакою територіальності та приналежності ресурсів до тієї чи іншої країни.

У зв'язку з тим, що ці ресурси є відкритими та доступними будь-якій особі у світі, з огляду на те, що будь-хто має можливість розміщувати власну інформацію на сайті будь-якої держави, вирішення питання сегментації є досить складним. Проте стосовно офіційних сайтів органів державної влади, державних та комерційних установ, громадських організацій у всьому світі умовно прийняли класифікацію електронних ресурсів за територіальною ознакою за доменом вищого рівня, тобто за доменним ім'ям країни. Так, наприклад, електронні ресурси, розміщені на домені ua, вважають українськими, ru – російськими, by – білоруськими, kz – казахськими, au – австралійськими, at – австрійськими, ca – канадськими, cn – китайськими, de – німецькими, fi – фінляндськими, fr – французькими і т.д.

Сьогодні бібліотеки, маючи змогу розкрити все багатство власних фондів, пропонують нові послуги, у них з'являється можливість максимально повно задовольнити запити відвідувачів:

1. Забезпечується доступ користувачів до електронних баз даних безпосередньо в бібліотеці.
2. Надається доступ до інформації на новітніх носіях інформації (відкриття Інтернет-класів, відеоабонементів, фондів CD-ROM).
3. Стають доступними повнотекстові бази даних на електронних носіях, створених бібліотекою або придбаних нею.
4. Відвідувачі мають змогу користуватися можливостями Інтернету, електронної пошти завдяки відкриттю відповідних інформаційно-ресурсних центрів у бібліотеках.
5. Організовується ефективна робота з дистанційного обслуговування різних категорій користувачів.
6. Формується штат сучасних інформаційних працівників, які досконало володіють електронними інформаційними технологіями, забезпечують відповідно до нинішніх вимог організацію інформаційних ресурсів, підготовку їх до ефективного використання та якісну доставку користувачам.

Таким чином, електронні технології дозволяють комплексно підходити до розв'язання інформаційних завдань, а користувач одержує повний комплект різноманітних інформаційних матеріалів.

ІСТОРІЯ СТВОРЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ У БІБЛІОТЕКАХ

Електронний матеріал як тип інформаційного ресурсу з'явився у 60-х роках минулого століття. Першопрохідником бібліотекознавчих розвідок щодо впровадження інформаційних технологій був американський вчений Дж. Шири, який узагальнив перші наслідки автоматизації у бібліотеці. У 1997 році був розроблений Міжнародний стандарт бібліографічного опису електронних ресурсів, який охоплював усе різноманіття електронних ресурсів.

Якщо на Заході правила каталогізації електронних ресурсів були розроблені ще в останній чверті минулого століття, то на теренах колишнього Радянського Союзу лише в 2001 році був прийнятий Міждержавний стандарт “Бібліографічний опис електронних ресурсів”, розроблений Російською державною бібліотекою, Науково-технічним центром “Інформрегістр” та Міжнародним технічним комітетом по стандартизації МІК 191 “Науково-технічна інформація, бібліотечна та видавнича справа”. Цей стандарт був прийнятий 11 державами, в тому числі й Україною.” В Україні проблеми, які виникають у науковій бібліотеці під час освоєння інформаційних технологій, розглянув М.С. Слободяник, запропонувавши нову системно-комунікативну модель, засновану на принципових змінах у технології та організації діяльності наукової бібліотеки в умовах комп'ютеризації. Його ідеї стали своєрідним каталізатором для подальшого розвитку вченими цієї проблеми.

Автоматизація бібліотечно-інформаційних процесів, інформаційні технології в обслуговуванні читачів, створення електронних каталогів та бібліотек, формування бібліотечно-інформаційних систем та мереж, взаємодія бібліотек в електронному та інформаційному просторі, доставка документів, онлайн-ресурси – це лише невеликий перелік питань, що охоплюють нову реальність у якій функціонують сучасні бібліотеки. З українських фахівців нині цю реальність досліджують О.Башун, В.Ільганаєва, Н.Каліберда, Т.Коваль, Л.Костенко, Л.Петрова, А.Свобода, Я. Сошинська, В. Ярощук, А. Чачко.

Електронний ресурс – це матеріал (електронні дані та/чи програма), яким управляють за допомогою комп'ютера. Залежно від режиму доступу електронні ресурси поділяються на ЕР прямого (локального) доступу – інформація зафіксована на окремому фізичному носії, що безпосередньо може бути запущений у роботу, для чого він має бути поміщений користувачем у комп'ютер (наприклад: комп'ютерні

диски: дискети, CD-ROM, DVD) та електронні ресурси віддаленого доступу – інформація розміщена на вінчестері чи інших запам'ятовуючих пристроях або в інформаційних мережах, і можуть бути запуснені в роботу тільки через комп'ютерну мережу, онлайнний доступ.

Електронні документи як елементи електронних ресурсів можуть бути класифіковані за сокупністю різних ознак:

- за цільовим та читацьким призначенням;
- матеріальною конструкцією;
- знаковою природою інформації;
- обсягом;
- структурою.

Види електронних документів

- локальні – призначені для локального використання, існують у вигляді певної кількості ідентичних екземплярів (тиражу) на окремих фізичних носіях. Видаються, розповсюджуються та надходять до користувачів такі компакт-диски у формі додатку до друкованого видання або як самостійний носій;
- мережеві – надають лише доступ до інформації потенційно необмеженій кількості користувачів Інтернет-середовища;
- електронні ресурси комбінованого розповсюдження, які можуть використовуватися як локально, так і через мережі (компакт-диск / мережа). Комбіновані видання можуть мати інтерактивну навігацію по документах за допомогою механізму гіпертекстових зв'язків від видання на оптичному носії до інформації в мережі.

Критерії веб-ресурсів публічних бібліотек

1. Наявність вичерпної інформації про бібліотеку (історія, структура, ресурси, послуги, контактна інформація).
2. Наявність матеріалів, що можуть зацікавити широке коло користувачів (повнотекстові бази книг та статей, оцифровані видання).
3. Наявність регіональної інформації.
4. Наявність новин та частота їх поповнення.
5. Наявність онлайнного електронного каталогу та забезпечення доступу до корпоративних каталогів.
6. Наявність додаткових інформаційних сервісів (віртуальна довідка, електронна доставка документів).

7. Наявність інтерактивних форм спілкування (гостьові книги, опитування, форуми).
8. Наявність посилань на корисні джерела інформації.
9. Регулярність оновлення інформації.
10. Коректність відображення сайтів у різних браузерах.
11. Зручність навігації.
12. Відвідуваність сайтів.

ІНТЕРНЕТ

Інноваційному розвитку бібліотек сприяють нові інформаційні технології, із впровадженням яких публічні бібліотеки здійснюють стратегію переходу від традиційної книгозбірні до динамічного центру інформації. Бібліотеки активно працюють над створенням власних інформаційних ресурсів, заповнюючи український сегмент в Інтернеті. На сучасному етапі реалізується масштабний проект фінансований фондом Білла і Мелінди Гейтсів у рамках програми «Бібліоміст» проекту «Глобальні бібліотеки». На протязі 5 років у бібліотеках буде відкрито понад 1000 Інтернет-центрів, а також тренінгові центри для бібліотечних працівників у кожній області. Адміністрування проекту здійснює фонд IREX разом із Українською бібліотечною асоціацією та провідними бібліотеками – методичними центрами.

Підключення до мережі Інтернет надає бібліотеці такі можливості:

- створення Веб-сторінки бібліотеки, її постійне оновлення;
- надання користувачам електронного каталогу через мережу Інтернет/Інтранет;
- використання користувачами даної бібліотеки ресурсів глобальної інформаційної мережі;
- навчання користувачів основам роботи у мережі Інтернет;
- функціонування електронної пошти, її широке використання тематичних запитів користувачів світовими інформаційними ресурсами.

За допомогою Інтернету можна створити нові **форми роботи**:

- на основі традиційної екскурсії – віртуальну тематичну екскурсію;
- індивідуальні екскурсії;
- віртуальні конкурси, вікторини;
- тематичні виставки, та ін.

Використання у бібліотечній практиці **віртуальних виставок** дозволяє розв'язати ряд проблем, які неможливо вирішити традиційними методами, зокрема:

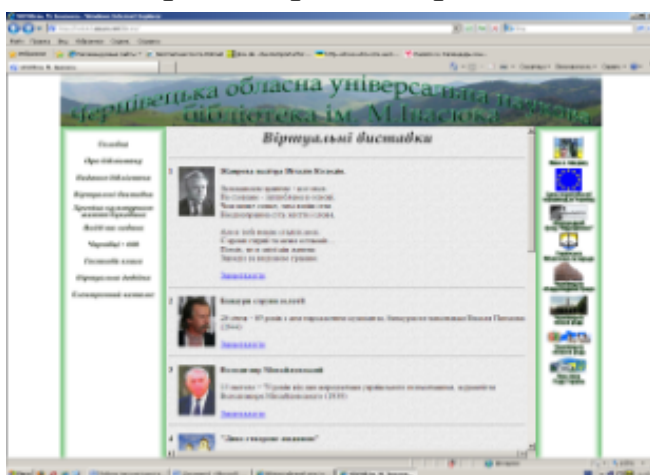
- забезпечення збереженості документів;

- оперативність організації виставки та можливість постійного її поповнення новими документами;
- представлення документів у потрібній кількості назв;
- необмеженість терміну експонування документів;
- можливість перегляду змісту окремих документів, зокрема збірників наукових праць, та ілюстрацій;
- розкриття змісту представленого видання за допомогою анотації;
- представлення документів, які відсутні у фондах даної бібліотеки, але мають певне значення для розкриття заданої теми;
- можливість дистанційного перегляду виставки без відвідування бібліотеки у будь-який час (24 години на добу, 7 днів на тиждень.)

Основні етапи підготовки віртуальних виставок такі ж, як і для традиційних експозицій: відбір документів, визначення структури, компонування матеріалу, оформлення текстів та ілюстрацій.

Структурування документів не обов'язково має відповідати правилам компонування матеріалу, прийнятим для традиційних виставок. Документи можуть бути розташовані не тільки за розділами, а й за абеткою назв, хронологією або іншими ознаками, що у свою чергу, спрощує процес організації виставок. При організації віртуальних виставок велику увагу треба приділяти дизайнерському оформленню, тому що це чудовий спосіб продемонструвати рівень заходу. Основна мета виставки – інформаційне обслуговування, реклама бібліотеки та її інформаційних послуг.

При створенні персональних віртуальних виставок їхню структуру



зразок 1. Віртуальна виставка
ЧОУНБ ім. М.Івасюка

можна побудувати таким чином: бібліографічна довідка про особу; бібліографія, а саме: перелік авторських робіт, видань про діяча (книги, окремі розділи книг, статті з журнальних газетних видань; посилання на Інтернет-ресурси). Бажано, щоб усі бібліографічні записи анотувались, а до більшості представлених на виставці документів додавався ілюстративний ряд – обкладинки та титульні сторінки видань, що

покращує сприйняття виставки користувачами (зразок 1 - віртуальна виставка на сайті ЧОУНБ ім. Михайла Івасюка).

Отже, віртуальні виставки надають широкий спектр можливостей для суб'єктів виставкової діяльності. Їхні організатори можуть таким чином популяризувати бібліотечні фонди та рекламувати бібліотеку, а

відвідувачі – задовольнити свої інформаційні потреби. Приблизні назви віртуальних виставок – “Запрошує Україна – мальовнича, загадкова, гостинна...” (туристичні перлини краю), ”Унікальні раритети” (найцінніші книги з фондів бібліотеки), ”Природа Буковини” (фотовиставка), “Слово правди й застороги: «Голодомор у мемуарах та літературно-мистецьких творах”, “Мистецька та художня спадщина поколінь”, “Пам’ять століть, відтворена у слові”.

Інтернет дозволяє залучити користувачів до телекомунікаційних проектів, олімпіад та конкурсів, підготувати користувачам тематичні вебліографічні списки. Вебліографічні списки складаються на замовлення користувачів, до переглядів літератури, книжкових виставок чи до масових заходів Наприклад: список сайтів, присвячений трагедії голодомору 1932-1933 рр. в Україні, з питань здоров’я, екології, виховання дітей, серію “На допомогу школярам”: “Історія в Інтернеті”, “Література в Інтернеті”, “Географія в Інтернеті”, “Право в Інтернеті”, тощо, серія вебліографічних списків на допомогу викладачам і студентам, серед яких найбільш популярні: “Проблеми екології в Інтернеті”, “Українська поезія в Інтернеті”, “Юридичні ресурси в мережі Інтернет”, “Новітні педагогічні технології в Інтернеті”.

Потрібно також врахувати Інтернет-потреби людей з обмеженими можливостями, для них можна видати списки сайтів “Інтернет для вас”, “Наші домашні улюбленці”, “Корисні сайти для вільного часу”, створити комп’ютерний центр. Так Рівненська державна обласна бібліотека за підтримки Посольства США в Україні відкрила навчально - інформаційний комп’ютерний центр “Інтернет – Окуляр” з метою надання доступу до глобальної мережі Інтернет людям з вадами зору. Центр надає такі послуги: навчання незрячих та слабоворих людей роботі з комп’ютером, консультації висококваліфікованих спеціалістів, доступ до Інтернет-ресурсів, електронна пошта, відтворення інформації за допомогою збільшення зображення, синтезатора мови, шрифту Брайля, набір тексту на комп’ютері, роздрук інформації, сканування, робота з CD-дисками.

Приблизні теми Інтернет-семінарів: “Можливості Інтернету для вас”, “Фандрейзинг та Інтернет: десять кроків до успіху”, “Інтернет на допомогу старшокласникам”, “Ресурси Інтернету для викладачів музичних шкіл”, “Ресурси Інтернету та їх використання для навчання”, “Інтернет для студентів”, “Інтернет-ресурси для працівників культури”.

Навчання для бібліотечних працівників можуть проводитися на такі теми: “Можливості Інтернету для майбутніх бібліотекарів” (студентів бібліотечного відділу), “Бібліотечний світ Інтернету”, “Віртуальний світ бібліотек”.

При бібліотеці можна створити Інтернет-клуб. Яскравим прикладом буде створений у Луганській обласній бібліотеці для юнацтва Інтернет – клуб “Юніор”. Його основне завдання – надання комплексу додаткових інформаційно - бібліографічних послуг (пошук інформації в мережі Інтернет, підготовка рефератів, докладів, курсових та дипломних робіт, занесення текстів на дискету, послуги електронної пошти, сканування та розпізнавання текстів, надання комп’ютера для самостійної роботи в прикладних програмах Windows та інші).

БІБЛІОТЕЧНІ САЙТИ

Сьогодні Веб-сайти стають невід’ємною частиною бібліотеки і тому сприймаються як презентація її образу в інформаційному просторі. Читачі, що вже мали справу з Інтернетом, знають як шукати потрібну інформацію і з легкістю можуть розрізнити хороший сайт від посереднього. Серед сучасних засобів збагачення й поширення інформації є створення бібліотечних Веб-сайтів. Відповідно до головних цілей і завдань бібліотечного сайту формується його змістове наповнення. Важливо наповнити сайт дійсно цінним і глибоким змістом та зробити його зручним для використання і задоволення запитів користувачів.

Головними критеріями якості бібліотечних сайтів є:

- глибина змісту;
- легкість навігації;
- стабільність інформаційних ресурсів;
- оперативність оновлення інформації;
- доступність для користувачів;
- єдиний дизайн для всіх розділів.

Створюючи бібліотечний сайт, радимо дотримуватися таких принципів:

- пам’ятати про користувача ;
- забезпечити простоту і доступність;
- покращувати дизайн сайту;
- вдосконалювати його та підтримувати інтерактивність.

Створюючи сайт своєї бібліотеки, потрібно звернути увагу чи є він оригінальним, чи просто копія вже існуючого сайту? Слід пам’ятати, що веб-сайти мають потенціал, який дає змогу бібліотеці виконувати свої функції на абсолютно новому рівні. Ось чому важливо, щоб вже титульна сторінка давала уявлення про різноманітність функцій

бібліотеки як інформаційного, культурного, освітнього закладу, посередника між користувачем і світовими інформаційними ресурсами. Тому, якщо ви використовуєте анімаційні ефекти, то зважайте на їх доречність. Наприклад: на титульній сторінці сайту потрібно розміщувати фотографію бібліотеки, а не письменника (діяча) ім'я якого носить бібліотека. Красива світлина бібліотеки у зимовий період: засніжена дорога, без людей і навіть їхніх слідів буде справляти враження, що цю бібліотеку ніхто не відвідує.

Сайт має бути однаково зручний у користуванні як для новачка, так і для досвідченої людини, не кажучи вже про осіб з обмеженими можливостями. Необхідно перевіряти грамотність та ясність текстів. Неохайний, переобтяжений бюрократичною лексикою текст викликає єдине бажання – більше ніколи не звертатися до цього сайту.

Перелік основних даних, що мають бути присутні на веб-сайті кожної бібліотеки (навіть невеличкої):

- офіційна назва;
- повна електронна та традиційна адреси її головного приміщення та філій;
- телефонні номери;
- електронна адреса довідкової служби;
- наявність посилань на бібліотечний онлайн-каталог;
- інформація про бібліотечні зібрання;
- відомості про послуги (та продукти) включаючи традиційні;
- перелік правил користування бібліотечними ресурсами та їхній опис.

Потрібно уникати зайвого. Наприклад:

- **Вікна**, що раптово з'являються на екрані, навіть якщо це реклама, користувачі намагаються їх закрити якомога швидше або взагалі заблокувати.
- **Звуковий супровід**. Як один із елементів оформлення веб-сторінки часто використовують звукові треки. Однак їхнє застосування значно збільшує час завантаження сторінки та й молодь більше любить працювати в Інтернеті з власним музичним супроводом.
- **Надто агресивний маркетинг**. Дешеві прийоми маркетингу не сприймаються основними групами потенційної аудиторії і взагалі не повинні асоціюватись із бібліотечним закладом.
- **Анімація**. Користувачі віддають перевагу ненав'язливому оформленню.
- **Погана навігація**. Користувачі будь-якого сайту завжди хочуть знати свої можливості, тому місцезнаходження певної інформації на сайті

має бути чітко визначено, так само як відсилення / лінки до основних розділів та інших функцій / опцій на цьому рівні.

- **Нестача допоміжної інформації на окремих сторінках.** Як мінімум, мають бути вказані дата останнього оновлення, адреса.
- **Суперечлива або невиразна термінологія.** Користувачі можуть розгубитися, зіткнувшись із незнайомими, незрозумілими поняттями. Намагайтеся пояснювати бібліотечні терміни або хоча б давати відсилення, де можна знайти пояснення.
- **“Мертві” відсилення / лінки.** Будь-який текст, що може з’явитись як відсилка, але насправді не діє.
- **Розміщення важливих відсилень / лінків** десь посередині сторінки. Якщо уникнути цього неможливо, принаймі виділіть їх, зробіть помітними.
- **Розміщення застарілої інформації.** Якщо її необхідно представити, то вона має бути чітко позначена.
- **Нечіткі тексти відсилень / лінків,** або ще гірше, кілька відсилок з однаковим текстом.
- **Шрифти та їхнє забарвлення,** які ускладнюють сприйняття тексту. Уникайте цього, навіть якщо це частина “спецефекту”.
- **Невикористання можливостей гіпертекстів.** Необхідно, де тільки можна, розміщати відсилення / лінки. Обов’язково це потрібно, коли у тексті згадується конкретна інституція, яка має свій веб-сайт.

Бібліотеки можуть розміщувати на своєму сайті розділ “Регіон”, у якому подається: історична довідка про обласний (районний) центр, інформація про область (район), населення та його зайнятість, наука, освіта, культура в регіоні, інтерактивна карту області з короткими повідомленням про кожен район (село), веб-адреси, дані про природно-ресурсний потенціал, економіка, промисловість, сільське господарство, транспорт регіону. У розділі “Календар знаменних дат” можна представляти щорічні бібліографічні списки, “Література до знаменних і пам’ятних дат” регіону.

За приклад можна взяти веб-сайт Рівненської державної обласної бібліотеки пропонує, який пропонує такі послуги:

- **Останні події** – літературні новини, відгуки про книги, візити, важливі події бібліотечного життя;
- **Електронні бази даних;**
- каталог книг, зведений краєзнавчий каталог; каталог книг іноземної літератури; каталог назв періодичних видань;
- баз даних з питань євроінтеграції; баз даних статей з періодичних видань “Політика”.

- **Віртуальні виставки** – тематичні та персональні добірки матеріалів, фотодокументів, присвячені видатним діячам літератури, історичним подіям, підприємствам краю та ін.;
- **Віртуальна довідка** – онлайн консультації у пошуку книг та електронних ресурсів;
- **Архівні документи** – електронні публікації – Новини краєзнавчої літератури, Календар знаменних і пам'ятних дат Рівненщини, нормативні та методичні документи;
- **Корисні посилання** – бібліотечний світ в Інтернеті;
- **Бібліотечна інформація** – актуальні статті та інші документи з професійної діяльності.

Про зручність та цінність інформації сайту свідчить його відвідуваність, тому на сайтах розміщують лічильники. Створення веб-сайту - це не одноразова акція, а процес, що триває стільки часу, скільки веб-сайт знаходиться в Інтернеті. Його сторінки мають регулярно підтримуватися та змінюватися, і не тільки зусиллями бібліотекарів, а й автоматизаторів; посилання на Інтернет-ресурси потребують регулярної перевірки з метою підтвердження їхньої дієздатності. Найкориснішим для користувачів сервісом на бібліотечному веб-сайті є електронний каталог.

ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ

Загальний електронний каталог включає три великих розділи, що відбивають традиційну для бібліотеки систему каталогів і містить відповідно: бібліографічні описи неперіодичних видань; бібліографічні описи періодичних видань; аналітичні описи статей та інших складових частин документів.

Перший розділ ЕК на логічному рівні поділено на підрозділи, склад яких враховує прийняту в бібліотеці систему розміщення фонду, обліку і звітності: основний фонд, дисертації, аудіовізуальні документи. Усі ці підрозділи знаходяться в єдиному електронному каталозі і виділені для зручності збирання та обробки статистики, а також для пошуку користувачем документів із відповідного підрозділу ЕК.

Другий розділ ЕК “Періодика” містить короткі бібліографічні описи журналів газет.

Третій розділ ЕК “Картотека статей” також є єдиним масивом аналітичних описів статей (складних частин видань), без огляду на вид видання, що є джерелом для складання аналітичного опису.

Електронний каталог дозволяє здійснювати багатоваріантний спосіб пошуку. Наприклад: відшукати підручники з Економіки України можна за допомогою таких способів: введення відомостей у поле заголовку, введення відомостей у поле індексу за ключовими словами. При пошуку складних або нових понять фахівець повинен вміти вибудовувати синонімічний ряд.

У процесі удосконалення методів наукової обробки документів повнота і точність індексування документів багато в чому визначають ефективність самостійної роботи користувачів з електронними каталогами, а отже, рівень і глибину задоволення читацьких запитів, поповнення і збагачення знань. Тому вважаємо доцільним зупинитися на механізмі індексування документів. Індексування – це процес вираження змісту документа (або) запиту через інформаційно-пошукову мову (ІПМ) за допомогою термінів індексування (класифікаційних індексів, предметних рубрик, ключових слів, дескрипторів).

Методики індексування видань і їх складових:

- 1) **систематизація документа** – визначення класифікаційного індексу документа відповідно до його змісту за таблицями системи бібліотечно-бібліографічної класифікації;
- 2) **предметизація документа** – визначення предметної рубрики для документа відповідно до його змісту;
- 3) **координатне індексування документа** – за допомогою списку ключових слів чи дескрипторів, що розкривають зміст документа.

Для індексування документів бібліотеки, як правило користуються «Бібліотечно-бібліографічною класифікацією» (ББК). У процесі систематизації документів бібліографи-систематизатори користуються алфавітно-предметним покажчиком (АПП), який є одним із зручних інструментів при доборі класифікаційних індексів з відповідної системи класифікації. АПП, як основний інструмент предметизації документів в бібліотеках, має такі особливості його застосування:

а) у зведених (“гніздових”) рубриках АПП поєднуються ті поняття, що в основних таблицях рознесені по різних розділах (у цьому зручність АПП);

б) під кожним “предметом” збираються його галузеві аспекти і відбиваються міжгалузеві зв’язки, однак не проводяться зв’язки супідрядності понять;

в) для зручності пошуку в АПП багато понять відбиваються і в прямій, і в інверсованій формі, тому кількість рубрик в АПП, як правило, значно перевищує кількість рубрик (індексів) в основних таблицях.

На сьогоднішній день бібліотеки активно працюють із комп'ютерним словником понять, мається на увазі впровадження автоматизованого інформаційно-пошукового тезауруса (АПТ). Автоматизований інформаційно-пошуковий тезаурус – це реалізований на базі комп'ютера словник понять і словник зв'язків між поняттями. Основним призначенням АПТ є переклад на інформаційно-пошукову мову змісту документів і запитів, що вносяться до предметно-тематичної області, охопленої класифікаційною схемою тезауруса. Використання АПТ, на нашу думку, дозволяє конструктивніше виконувати загальні та специфічні операції на кожному рівні соціально – комунікативної діяльності, професійно підтримувати і задовольняти швидко змінювані інформаційні потреби користувачів та можливості отримувати доступ до інформації. За допомогою інформаційно-пошукового тезауруса можна здійснити наступне:

- створити і впровадити в діючу автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему (АБІС) механізм зв'язків між термінами, що входять до складу довідника ключових слів, а також між згаданими ключовими словами і класифікаційними індексами інших компонентів АБІС (УДК, ББК і Рубрикатора);
- на основі погодженого застосування всіх указаних вище компонентів інформаційно – лінгвістичного забезпечення (робочі таблиці, довідник УДК, ББК, рубрикатор ключових слів з текстів, що обробляються) створити і впровадити інтегровану систему комплексного індексування документів для електронного каталогу.

Структура записів у базу даних електронного каталогу відбиває набір полів, заданий діючими національними і міждержавними стандартами.

Бібліографічні описи для усіх категорій електронних ресурсів складаються за загальною схемою згідно з ГОСТом 7.82-2001 “Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления”.

ЗАГАЛЬНА СХЕМА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ЕЛЕКТРОННИХ РЕСУРСІВ

Основна назва [загальне позначення матеріалу] Відомості, що відносяться до назви/ Відомості про відповідальність. – Відомості про видання. – **Позначення типу та розміру ресурсу.** – Місце видання: Назва видавництва, ім'я видавця, розповсюджувача тощо, дата видання

(Місце виготовлення: Ім'я виробника, дата виготовлення). – **Специфічне позначення матеріалу та кількість фізичних одиниць.** – (Основна назва серії або підсерії: Відомості, що відносяться до назви серії або підсерії / Відомості про відповідальність, що відносяться до серії або підсерії, ISSN; нумерація усередині серії або підсерії). – **Примітки.**

На схемі жирним шрифтом позначені специфічні елементи бібліографічного опису електронних ресурсів. Ці відомості можуть бути наведені мовою та графікою, як вони подані у ресурсі. Якщо неможливо застосувати це правило, припускається застосовувати мову та графіку, якими подається публікація, або у транслітерації чи транскрипції.

Спільними специфічними елементами для усіх категорій електронних ресурсів є **загальне позначення матеріалу та позначення типу та розміру ресурсу.**

1. Загальне позначення матеріалу наводиться в Області назви та відомостей про відповідальність після основної назви у квадратних дужках, без скорочень. Наприклад:

[Електронний ресурс]

[Электронный ресурс]

[Electronic resource].

У разі складання аналітичного опису на складову частину електронного ресурсу відомості про загальне позначення матеріалу наводяться після основної назви усього ресурсу.

2. Позначення типу та розміру ресурсу

Основні характеристики електронного ресурсу вміщують визначення типу ресурсу та відомості про його розмір. Один електронний ресурс одночасно може відноситися до декількох різних типів.

Типами електронного ресурсу є: електронні дані, електронні програми або комбінація цих типів (комбіновані ресурси). Оскільки слово “електронний” наводиться у Загальному позначенні матеріалу, під час наведення типу ресурсу воно може бути вилучене.

Позначення типу ресурсу наводиться в описі відповідно до загальної характеристики його змісту та виду з деталізацією за певними категоріями.

Основні типи електронних даних:

- числові дані;
- текстові дані;
- зображення;

- звукові дані;
- мультимедіа (комбінація декількох типів даних в одному електронному ресурсі, тобто будь-які сполучення тексту, звуку, графіки, відео та анімації, також організація гіперпосилань).

Електронні програми поділяються на такі:

- системні;
- прикладні;
- сервісні;

Комбіновані ресурси позначаються виразом

- дані та програми (в одному електронному ресурсі можуть сполучатися різні типи електронних даних та програм, наприклад, в інтерактивних мультимедійних ресурсах).

Відомості про тип ресурсу наводяться у скороченій формі (слово “електронний” може бути вилучене), мовою та графікою, обраними для елемента “Загальне позначення матеріалу”, наприклад:

- . - Електрон. дан.
- . – Электрон. граф. дан.
- . – Пошук. прогр.
- . – Приклад. прогр.
- . – Електрон. граф. дан. и прогр.
- . – Электрон. дан. и прогр.
- . – Electronic data and progr.

Відомості про розмір ресурсу наводяться у круглих дужках так, як вони подані у джерелі (наприклад на етикетці диска, на титульному екрані тощо), з додаванням за необхідності більш детальних характеристик. Для даних може бути наведена кількість записів та / або байтів; для програм – кількість операторів та /або байтів. Якщо наводяться кількість файлів, то інші відомості зазначаються через двокрапку; уточнювальним даним у середині цих відомостей передусь кома.

Наприклад:

- . – Електрон. дан. і прогр. (33 файли)
- . – Дан. (3 файли) і пргр. (2 файли)
- . – Электрон. дан. (2 файла: 70 тыс. записей)
- . – Электрон. прогр. (2 файла: 18 650 байтов)
- . – Electronic text data (2 files: 1.6 Mbytes).

3. Специфічне позначення матеріалу та кількість фізичних одиниць. Ця область бібліографічного опису використовується лише для локальних електронних ресурсів, тобто ресурсів на таких фізичних

носіях, як компакт - диск, дискета, касета, картридж тощо, і призначена для наведення відомостей саме про фізичний носій ресурсу.

Наприклад:

- Жорсткий магнітний диск
- Гнучкий магнітний диск (дискета)
- Електронний оптичний диск
- Компакт – диск з постійною пам'яттю (CD- ROM)
- Компакт – диск одноразового запису (CD-WORM)
- Цифровий універсальний диск (DVD).

Допускається використання аббревіатурного позначення конкретного виду носія. Кількість фізичних одиниць наводиться арабськими цифрами перед специфічним позначенням носія.

Наприклад:

- . – 1 електрон. диск
- . – 2 electronic tape cassettes
- . - 2 DVD
- . – 3 CD- ROM.

4. Примітки.

Для віддаленого ресурсу наводиться примітка про режим доступу із зазначенням протоколу доступу (FTP, Dial- up, HTTP) та унікальної адреси ресурсу URL (Uniform Resource Locator) а також дати доступу до нього. У процесі оформлення примітки використовуються такі вирази:

- . – Режим доступу
- . – Режим доступу
- . – Mode of access
- . - Way of access.

Наведення дати доступу обов'язкове у випадку, коли точна дата створення ресурсу невідома. Наприклад:

- . – Дата доступу: 10.12.2004
- . – Last access: May 2003.

Для усіх видів електронних ресурсів наводиться примітка про джерело назви. Наприклад:

- . – Назва з титул. екрана
- . – Заглавие с этикетки видеодиска
- . – Загл. с домаш. стр. интернета
- . – Title from the screen.

Окремі примітки розділяються крапкою та тире.

ПРИКЛАДИ ОПИСІВ ЕЛЕКТРОННИХ РЕСУРСІВ

Віддалені ресурси:

1. УкрМАРК: Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс]: (Проект) / Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського, Нац. парламент. б-ка України, Наук. б-ка ім. М.Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002-2003. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html>. – Назва з домашньої сторінки інтернету.

2. Про електронну торгівлю: Закон України [Електронний ресурс]: Проект від 17.02. 2003 № 3114// Законопроекти / Упр. комп'ютериз. систем Апарату Верховної ради України. – 2003. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua/proza.htm>. – Дата доступу: груд. 2004. – Назва з екрана.

Локальні ресурси:

3. Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса [Электронный ресурс]: Материалы междунар. конф. «Крым – 2004», г. Судак, 5-13 июня 2004г./ 11-я междунар. конф. «Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества», ГПНТБ России, Ассоциация ЭБНИТ. – Электрон. дан. – М.: ГПНТБ России, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD - ROM). – Загл. с этикетки диска.

4. Технологии информационного общества и культура [Электронный ресурс]: международные конференции и проекты / Центр ПИК. – Электрон. дан. – М., 2004. – 1 CD- ROM. – Загл. с этикетки диска.

Створення баз даних електронного каталогу, підтримуючи усі класичні підходи до каталогізації документів, надає користувачам більш широкі можливості для пошуку, зокрема додаткові, нетрадиційні пошукові елементи, дозволяє пошук за декількома параметрами одночасно.

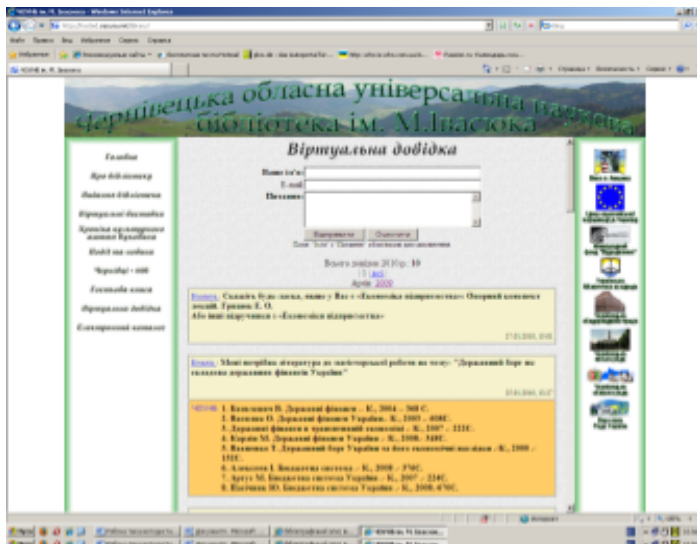
З метою прискорення процесів бібліографічної обробки документів, виключення дублювання процесів, отримання переваг колективного використання ресурсів Кіровоградська обласна універсальна наукова бібліотека імені Д.І. Чижевського виступила з ініціативою створення на власному сайті онлайнового центру корпоративної каталогізації для бібліотек України. Згідно з цими правилами, кожний учасник вносить свою частину даних до корпоративного каталогу та отримує право на одержання (перекачування) даних, що створені іншими учасниками проекту. Вхід до ресурсів центру та перекачування даних можливе тільки для авторизованих учасників, що має гарантувати використання даних центру за призначенням у відповідності до внесеного вкладу. Чернівецька обласна універсальна наукова бібліотека ім. М.Івасюка входить до складу створеного ЦУККу. Певним сприятливим фактором розвитку співпраці означених бібліотек є використання учасниками проекту однієї системи автоматизації бібліотечних

процесів ІРБІС. Програма автоматизації бібліотечних процесів ІРБІС дозволяє реалізувати всі типові бібліотечні процеси: комплектування, систематизацію документів, каталогізацію, читацький пошук, книговидачу, адміністрування, надання ресурсів через Інтернет, а також здійснювати роботу в корпоративних мережах на основі взаємопов'язаного функціонування 7 автоматизованих робочих місць (модулів): “Комплектатор”, “Каталогізатор”, “Читач”, “Книговидача”, “Адміністратор”, “www/IRBIS” та “Z-IRBIS”

Програма ІРБІС:

- підтримує міжнародні формати обміну даними UNIMARC і USMARC, що дозволяє зберегти накопичену інформацію в разі зміни як машинного парку, так і програмного забезпечення;
- ІРБІС узгоджений із стандартом бібліографічного опису 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис», таким чином каталогізатор працює у звичному інформаційному середовищі і немає необхідності перенавчання бібліотечних кадрів;
- ІРБІС розроблений бібліотечною установою, яка зацікавлена в його постійному вдосконаленні та розвитку;
- Програма легко адаптується до українізації та має специфічні особливості, що задовольняють потреби бібліотек.

ВІРТУАЛЬНА ДОВІДКА



зразок 2. «Віртуальна довідка»
ЧОУНБ ім. М.Івасюка

бібліотеки, на лінці “ВД” пише запитання – бібліотекар гарантує йому відповідь впродовж робочого дня. Подаємо зразок «Віртуальної довідки» на сайті ЧОУНБ ім. Михайла Івасюка.

На бібліотечних сайтах представлена сторінка “Віртуальна довідка”, яка працює в режимі on-line. Завдання “Віртуальної довідки” – не стільки подавати бібліографічні та фактографічні відомості, які можна отримати за допомогою бібліотечних ресурсів, скільки указувати користувачам адресу потрібного ресурсу в Інтернеті. Віртуальна довідка – це інноваційна форма бібліотечного обслуговування. Користувач заходить на сайт

ВИСНОВКИ

У результаті технічної модернізації характер зв'язку між користувачем і документом кардинально змінюється. Тепер бібліотека має змогу надавати документ не в постійне користування (причому його можна вивести на монітор ПК, роздрукувати на принтері, сканувати, “скинути” на дискету, флеш-картку, переслати електронною поштою). Інформаційні технології забезпечують доступ до інформації без обмежень, тим самим поліпшують якість обслуговування, видозмінюючи весь комплекс колишніх технологічних операцій, стимулюючи інноваційне мислення та розвиваючи інформаційну культуру.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

АНТОНЕНКО Ірина, Баркова Ольга. Бібліографічний опис електронних ресурсів: методичні матеріали для пристатейної бібліографії / І. Антоненко, О. Баркова // Бібл. вісник . – 2006.- №1. – С. 25-27.

КУДРЯ Л. Віртуальна книжкова виставка – нова форма популяризації документів / Л.Кудря // Бібл. планета. – 2009. - №1. – С. 37- 39.

МОСКАЛЕНКО О. Розвиток нових технологій у державній науково – технічній бібліотеці України / О.Москаленко // Бібл. планета . – 2009.- №2. – С. 16-18.

ПАСМОР Н.П. Бібліотечно–інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів / Н.П. Пасмор. – К.: Кондор, 2007. – 112 с.

ПЕРЕХРЕСТ Г. Електронні інформаційні ресурси українського сегмента Інтернету / Г.Перехрест // Бібл. планета. – 2007. - №3. – С. 26-29.

ЦУРІНА І. Як зробити веб-сайт публічної бібліотеки успішним? / І.Цуріна // Бібл. планета. – 2007. - №2. – С. 34-36.

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Історія створення інформаційних ресурсів у бібліотеках.....	5
Електронний ресурс.....	5
Види електронних документів.....	6
Критерії веб-ресурсів публічних бібліотек.....	6
Інтернет.....	7
Бібліотечні сайти.....	10
Електронний каталог.....	13
Загальна схема бібліографічного опису електронних ресурсів.....	15
Приклади описів електронних ресурсів.....	19
Віртуальна довідка.....	20
Висновки.....	21
Список використаної літератури.....	22

ВІДДРУКОВАНО НА ОБЛАДНАННІ

Чернівецької обласної універсальної наукової бібліотеки ім. М.Івасюка
58000, м. Чернівці, вул. О. Кобилянської, 47, тел.: 52-62-05

НАКЛАД 20

2009 р.