

Список використаних джерел

1. Закон України «Про Митний тариф України» від 05. 04. 2001 р. 2371-III – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://masters.donntu.edu.ua/2003/fem/garkusha/library/zak4.htm>. – Загол. з екрану.
2. Закон України «Про систему оподаткування» від 25.06.1991 р. №1251 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=1251-12>. – Загол. з екрану.
3. Інструкція про порядок оформлення права на вивезення, тимчасове вивезення культурних цінностей та контролю за їх переміщенням через державний кордон України, затверджена Наказом Міністерства культури і туризму від 22.04.2002 р. № 258 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/zo571-02>. – Загол. з екрану.
4. Малолетова Н. І. Міжнародний книгообмін Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського 1918–2008. Започаткування. Становлення. Розвиток / Н. І. Малолетова, Р. Л. Красій. – К. : НБУВ, 2009. – 140 с.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку закладів культури, навчальних закладів та наукових установ, до яких надсилаються документи та видання у рамках міжнародного обміну, що звільняються від сплати мита» від 19.04. 2006 р. № 538 // Офіційний вісник України. – 2006. – № 16. – С. 194–204.
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку закладів культури, освітніх та наукових закладів, до яких надсилаються документи та видання у рамках міжнародного обміну, що звільняються від оподаткування митом» від 23.05.2012 р. № 486 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/486-2012-n>. – Загол. з екрану.
7. Постанова Президії НАН України «Про забезпечення Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського науковими виданнями для міжнародного книгообміну» від 11.11.2009 р. № 306 // Робота бібліотек науково-дослідних установ Національної академії наук України в 2009 р.: Інформаційно-аналітичний огляд. – К., 2010. – Вип. 15. – С. 94–96.
8. «Угода про ввезення матеріалів освітнього, наукового і культурного характеру» від 17 червня 1950 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.2.rada.gov.ua/laws/show/995_311. – Загол. з екрану.

УДК 025.3:025.7/9:004.65

О. Ткаченко,

мол. наук. співроб. НБУВ

ТЕХНІЧНЕ ОПРАЦЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЯК ОДИН З ЕЛЕМЕНТІВ ФОРМУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ РЕСУРСІВ

У статті розглядається історія розвитку бібліотечної технології, невід’ємною частиною якої є технічне опрацювання документів. Аналізується взаємозв’язок між розміщенням документів у фондосховищі з системою форматів та шифрів. Розкривається значення елементу даних «Шифр» в Базі даних САБ «РБІС».

Ключові слова: технологічний розвиток бібліотек, форматне розставляння документів, система шифрів НБУВ, елемент документа «Шифр».

Сучасний період розвитку цивілізації характеризується переходом від індустріального суспільства до суспільства інформаційного. Повсюдне впровадження сучасних інформаційних технологій створює нові, унікальні можливості для більш активного й ефективного розвитку економіки, політики, держави, суспільства. Інформаційні технології мають величезний потенціал, який мусить привести до фундаментальних змін практично в усіх сферах людської діяльності. Досягнення в сфері інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток засобів автоматизації суттєво впливають і на традиційні бібліотечні процеси комплектування, каталогізації, зберігання фондів, довідково-бібліографічного та інформаційно-бібліографічного обслуговування.

Становлення ефективних систем управління технологічним розвитком бібліотек відбувалось протягом всього періоду їх функціонування. У бібліотечній сфері діяльності технологія визначається як «совокупність бібліотечних процесів і операцій, забезпечующих нормальное функционирование библиотеки, а также приемы, методы и средства их осуществления» [9, с. 30].

Перші кроки з організації та управління технологією бібліотеки були здійснені в одній з найвідоміших бібліотек минулого – Олександрійській. В цій видатній бібліотеці античного світу, де зберігалось від 400 тис. до 700 тис. пергаментних згортоків, вперше була реалізована система

каталогізації та розставлення книг, створена вченим та поетом Каллімахом (310–240 pp. до н.е.).

Відповідно до системи класифікації Каллімаха художня література розподілялась на шість розділів – епоси, елегії, ямби, меліка, трагедії, комедії, а наукова література – на п'ять: історія, риторика, філософія, медицина, законодавство. Також було виділено особливий розділ – різне. Всередині кожного розділу відомості про книги розташовувались за іменами авторів, додавалась стисла біографія автора та перелік його праць. Поруч з назвою кожної роботи зазначались перші декілька слів тексту, кількість згортоків та число рядків у кожному з них. Для роботи бібліотекарів була характерна чітка спеціалізація – вони здійснювали облік нових надходжень, працювали з фондом, забезпечували збереження книг. Особливе значення надавалось інвентаризації, яка провадилась в спеціально відведених для цієї роботи приміщеннях [3, с. 30].

У наступні століття бібліотечна технологія розвивалась та удосконалювалась. Вже в епоху Арабського халіфату книги розміщувались у шафах у відповідності з їхнім поданням у каталогах, які мали форму сувоїв або велися в спеціальних зошитах. Нарівні з каталогами існували інвентарні описи та топографічні каталоги. Саме в цей час з'явилися перші елементи технічного опрацювання документів – на книги наклеювались налічки з сигнатурою.

Такі ярлики вважаються давніми попередниками сучасного бібліотечного шифру. «Шифр хранения документа – условное обозначение места хранения документа в виде сочетания буквенных и (или) цифровых знаков. Может включать порядковые номера документов, инвентарные номера, классификационные индексы, авторские знаки и т. д. Структура шифра зависит от способа расстановки фонда» [9, с. 213]. А їх нанесення на документи – початком формування нового технологічного процесу – технічного опрацювання документів.

Про організацію давньоруських бібліотек деяку увагу дають «описи» монастирських бібліотек, що збереглися до наших днів. В переважній більшості це чисто інвентарні документи. Вони склалися при передачі бібліотек з одного монастиря до іншого, під час зміни монастирського керівництва тощо. Ймовірно, що книги заносились в них у тій же послідовності, в якій вони розміщувались в шафах або скринях бібліотеки [10].

«Обследование сохранившихся описей показывает, что в практике

старых русских библиотек было распространено систематическое расположение книг. Но систематизация в монастырских библиотеках была примитивной» [10, с. 282]. На думку М. М. Зарубіна, який ретельно вивчав значну кількість описів XV–XVII ст., існувало «по меньшей мере шесть принципов, комбинируванному действию которых подвергается расположение книг на полках книгохранильницы; это распределения: по содержанию или по алфавиту, по формату, по признаку писанности-печатности, по языку и, наконец, по относительной ценности и важности той или иной книги. Два первых взаимно исключают друг друга, четыре же последних обычно как бы дополняют первые, образуя с ними то, что может быть названо системами древнерусских библиотек» [6, с. 194–196].

Новий та принципово важливий крок у розвитку бібліотечної справи і технології пов'язаний з початком книгодрукування. «Появление печатного документа повлияло на внутреннюю организацию библиотеки. Наряду с уже известной системой инвентарного хранения принципиально иное значение приобретают каталог и шифр книги. Последний рассматривается как инструмент отыскания книги на книжной полке и начинает получать распространение в Западной Европе в 14 веке, но нормой становится в 15 веке» [3, с. 84].

У XV–XVII ст. у зв'язку зі збільшенням чисельності бібліотек, зростанням їх фондів та розширенням кола читачів формування бібліотечної технологічної думки пришвидшилось. У бібліотеках складаються описи книжкових фондів, а іноді настанови та «пам'ятки» книгозберігачам. Ці документи (прообрази сучасних нормативно-інструктивних документів) дозволяли виявити джерела комплектування та способи розміщення бібліотечних фондів, умови їх зберігання та використання читачами, обов'язки бібліотекарів та їх помічників.

У XVII ст. відомий французький книгознавець та бібліотекар, професор медицини Габріель Ноде (1600–1653) написав книгу «Поради для облаштування бібліотек» (1627), в якій було подано рекомендації з формування фонду. Це була перша праця в історії бібліотекознавства з викладенням вимог до організації каталогів та бібліотечної класифікації. В своїй «Порадах...» Г. Ноде рекомендував з увагою ставитися до маленьких книг, які часто бувають не менш важливими, ніж великі. Оцінювати книги з огляду на їх користь, застосовувати доцільне розміщення фонду (форматне і систематичне), виділяти нові надходження, не тільки зберігати книги, але й створювати умови для їх використання [3, с. 105].

XIX ст. було періодом подальшого розвитку бібліотечної теорії, удосконалення бібліотечної техніки і технології в наукових та публічних бібліотеках, розробки проблем організації бібліотечних фондів та каталогів, а також методів суспільного користування книгами. Провідна роль у дослідженні цих проблем належала працівникам великих наукових та державних публічних бібліотек. Серед яскравих представників цього періоду можна назвати В. І. Соболевського, В. В. Стасова, І. А. Крилова та ін. [3].

Великий російський байкар І. А. Крилов, який перебував на службі в Публічній бібліотеці (Петербург) з 1812 по 1841 рік, плідно працював у сфері організації фондів та каталогізації.

У 1813–1814 рр. І. Крилов першим пов'язав розставлення книг з бібліотечним каталогом шляхом нанесення шифру на книгах і в каталозі. Тобто, мовлячи у сьогоденних поняттях, технічне опрацювання документів почало здійснюватись в межах процесу каталогізації. Це нововведення пізніше було застосовано і в інших відділеннях бібліотеки. У 1818–1819 рр. І. Крилов вперше запровадив бібліографічний опис під колективним автором. В іноземних бібліотеках такий опис введено в Британському музеї тільки наприкінці 1830-х – початку 1840-х рр.

У 1858 р. було опубліковано перший посібник для російських бібліотекарів «Об устройстве общественных библиотек и составлении их каталогов», де викладено обґрунтовану систему організації, розкриття та використання фондів, перевірену на практиці в Імператорській Публічній бібліотеці (найбільшій на той час у Росії), та «Обзор больших библиотек Европы в начале 1859 года» під авторством В. І. Соболевського.

В. Соболевський дійшовши висновку, що у великій науковій бібліотеці алфавітне та систематичне розміщення книжкового фонду застосовуватись не повинні, і запропонував розставляти книги незалежно від їх змісту або алфавіту, враховуючи тільки формат виданн [9, с. 202].

Форматне розставлення було запропоновано ще в середині XVIII ст. французьким науковцем Рішаром де Фурнівалем. Такий вид розміщення фонду дозволяє економити до 40 % корисної площі книгозховища. Документи поділяють на декілька груп за висотою їх матеріальної основи (за традицією їх називають форматами), а в межах кожної групи розміщують за авторським знаком, порядковим номером або іншими ознаками. Таке розташування виправдано для фондів, що нараховують більш як 300 тис. примірників.

До середини XIX ст. формат книги визначали залежно від того, у скільки частин аркуша видана книга, тобто, у скільки разів склали аркуш друкарського паперу, аби отримати формат певної книги. Найбільш поширеними форматами були: «Фоліо» – формат у половину аркуша, який давав з нього 4 сторінки; «Четвертка» – формат у четверту долю листа, який давав 8 сторінок; «Восьмушка» – формат у восьму частину аркуша, він давав 16 сторінок.

В. Соболевський запропонував новий спосіб розміщення книг, не за умовними форматами, а за дійсними розмірами обкладинок – за висотою книги, що обчислюється в мірах довжини. Цей спосіб витиснув старе форматне розміщення фонду в бібліотеках Російської імперії та багатьох країн Європи.

Таким чином, сучасне форматне розміщення книг може бути назване так умовно, тому що нині береться до уваги не формат видання, а лише його висота.

У залежності від способу нумерації книг у межах формату виділяють два основні різновиди форматного розміщення: форматно-інвентарне та форматно-порядкове.

При форматно-інвентарному розставленні для нумерації книг використовують інвентарні номери, які присвоюють книгам. При форматно-порядковому розміщенні виданням у межах кожного формату надають порядкові номери незалежно від інвентарних.

Отже, шифр документа безпосередньо залежить від способу розміщення фонду в книгозховищі. А визначення та надання шифрів документам є основним елементом процесу технічного опрацювання літератури. «Техническая обработка – часть библиотечной обработки документов, включающая штемпелевание, проставление инвентарного номера и шифра...» [9, с. 189].

Формування і розвиток системи шифрів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (НБУВ) повною мірою є відображенням бурхливої, а часом і трагічної історії її становлення і розвитку.

За перші роки існування бібліотеки (тоді Всенародної бібліотеки України (ВБУ)) за рахунок постійних великих надходжень бібліотечних зібрань ліквідованих установ та за рахунок поточного комплектування створився великий за обсягом фонд літератури. Зважаючи на проблему розміщення фондів, їх систематичне та планове опрацювання фактично почалося лише у 1930 р., коли ВБУ переїхала до нового приміщення по вул. Воло-

димирській, 62. Але здійснювалось воно дуже повільно. Обсяг поточних надходжень постійно зростав, а відділ опрацювання, який опрацьовував літературу із загального фонду, фондів україніки, періодики та бібліотекознавства до 1930 р. розміщувався у різних приміщеннях.

У середині 1930-х рр. фонд ВБУ розподілявся на діючу та резервну частини. До діючої належали: центральне книгосховище з діючим фондом, архівний примірник радянського періоду друку, а також фонди спеціалізованих відділів. Система організації фонду визначилась ще в період фундації ВБУ – це був форматний принцип. У 1931 р. відділ опрацювання почав використовувати шифри «А1...», «В1...» при опрацюванні поточних надходжень. Для опрацювання фонду україніки застосовувались шифри «Аu1...», «Вu1...», «Сu1...». Величезний обсяг документів, зібраних у книгосховищах ВБУ, недостатня кількість працівників привели до того, що 1936 р. було організовано декілька оперативних внутрішніх комісій для перевірки діяльності секторів та відділів з метою вдосконалення технологічних процесів, зокрема процесу опрацювання літератури. «За станом на 1937 рік бібліотечний фонд налічував 5 296 983 книг основного фонду, близько 300 тис. стародруків; 160 тис. рукописів; 125 тис. нот та 50 тис. карт; 3 млн газет, 300 тис. од. волянсії» [5, с. 266]. Для ефективного опрацювання нових надходжень та резервного фонду з 1938 року було введено нову таблицю шифрів: «Аo1...», «Bo1...». «Со1...», «Д» для вітчизняних та «IA1...», «IB1...», «IC1...» – для іноземних книг.

Організація фондів НБУВ у повоєнний час ґрунтувалася на тих же принципах, що склалися у перші роки її існування. Тобто розміщення нової вітчизняної та зарубіжної літератури в основному книгосховищі базувалось на форматно-порядковій системі, яка дозволяла найбільш раціонально використовувати площі для зберігання документів. Особливості формування фондів НБУВ, до якої надходили різноманітні за походженням, видами, призначенням та іншими особливостями документи, обумовили застосування інших систем розташування фондів. Зокрема, низка документів спеціалізованих фондів (ноти, картографічні видання, аркушеві образотворчі видання) опрацьовуються безпосередньо в спеціалізованих підрозділах (відділ формування музичного фонду, сектор картографічних видань, відділ образотворчих мистецтв та ін.) [5, с. 88]. Разом з тим частина літератури була виділена в окремі фонди і в центральному книгосховищі. У зв'язку з цим відбулися зміни шифрів окремих видів літератури в залежності від формату, змісту і періодичності видань. Так,

Розпорядженням № 24 по Державній Публічній Бібліотеці УСРР від 3 вересня 1954 року до вже діючих шифрів додавалися нові. У Розпорядженні було зазначено: «Відділу каталогізації з 6 вересня 1954 р. організувати опрацювання дитячої та юнацької літератури за форматно-порядковим принципом, користуючись такими шифрами: «Аю1...», «Вю1...», «Сю1...», де перша літера означає формат книги, друга літера – Відділ юнацької та дитячої літератури, а цифри (від 1 і далі) – порядковий номер. Старий шифр ^{087.1/}авторський знак – відмінити. Юнацька та дитяча література, що надійшла в НБУВ до 6 вересня 1954 р. зберігає старі шифри» [2]. Однак, в середині 1970-х рр. Фонд юнацької та дитячої літератури було передано до Республіканської Дитячої бібліотеки, а відповідні шифри більше не використовувались.

У 1964 р. виробнича комісія відділу опрацювання після узгодження з дирекцією НБУВ постановила ввести нові формати:

- «Аo» – від 1 см до 18 см;
- «Ва» – від 18 см до 24 см;
- «Вс» – від 24 см до 29 см;
- «Со» – від 29 см до 35 см;
- «Д» – від 35 см.

На основі нових форматів вибудовувалась сучасна система шифрів для опрацювання фондів НБУВ. У відповідності до розміщення шифр документа складається з літерного позначення формату (одна чи дві літери латинського алфавіту, перша з яких обов'язково заголовкова) та порядкового номера в даному форматі, наприклад: Ва354875.

У кожному форматі в окремі групи виділені багатотомні та серійні видання. Їх шифри складаються з однієї заголовкової латинської літери (А, В, С) та порядкового номера. Шифри багатотомних та серійних видань мають також підшифри, які позначають номер тому, частини, випуску. Підшифри розташовані в кінці шифру, знизу під рисою, наприклад: В352011/2 – в підшифрі том 2; В115384/2.І – в підшифрі том 2, випуск І.

Екземплярність книги позначається знаком ступеня над шифром для окремого видання, над підшифром – для багатотомного або серійного, наприклад: Ва317894²; В354051/3². На шифрі перших примірників екземплярність ніколи не вказується.

Шифри журналів та продовжуваних видань мають 2 літерні позначення: «Ж» – для журналів звичайного формату; «Жс» – для великоформатних журналів.

Нині в межах 5 основних форматів знайшли відображення наступні книжкові шифри: «А», «Ао», «В», «Ва», «Вс», «С», «Со», «Д», «ІА», «ІВ», «ІС», «Аи», «Ви», «Си».

На окремі ж види літератури були сформовані шифри незалежні від форматів:

- «Дс» – для кандидатських та докторських дисертацій, захист яких відбувався в наукових установах та вищих навчальних закладах України;
- «Ра» – для авторефератів;
- «Р» та «ІР» – для видань брошурного типу;
- «Ст» – для державних стандартів України;
- «М» – для мікрофільмів книг;
- «Мж» – для мікрофільмів журналів;
- «МFI» – для мікрофіш книг;
- «МІж» – для мікрофіш періодичних та продовжуваних видань.

Сьогодні все більше документів видається в електронному вигляді. Для технічного опрацювання видань на альтернативних носіях були створені наступні шифри:

- «AUD» – для аудіокасет;
- «VID» – для відеокасет;
- «CDR» – для CD-дисків;
- «DVD» – для DVD-дисків.

Колекції, що зберігаються у фондах Бібліотеки, мають свої самостійні шифри.

Тенденції розвитку сучасних інформаційних технологій змушують бібліотеки пристосовуватися до реалій сьогодення. «У НБУВ протягом 2010–2011 рр. відділом програмно-технологічного забезпечення комп'ютерних мереж НБУВ було проведено поетапне впровадження та адаптацію бібліотечних технологічних процесів, пов'язаних зі створенням та підтримкою електронного каталогу на основі програмних рішень САБ «ІРБІС-64» [7, с. 88]. Для каталогізації документів у САБ «ІРБІС-64» були розроблені робочі аркуші та налаштовані засоби для введення даних. В тому числі – поле «ШИФР».

Шифр документа в базі даних (БД) несе особливий зміст в автоматизованій системі як унікальний ідентифікатор документа. Всі екземпляри видання, які записані в одному документі, мають однаковий шифр.

Цей елемент даних (ЕД) не стандартизований і визначається системою внутрішньо-бібліотечного опрацювання видань. Шифр видання задіяний

в системі розміщення документів у фондосховищі, створюючи тим самим у БД відсилання від бібліографічного запису до місця його розташування. В НБУВ існує традиційна система маркування видань. В процесі початкового технічного опрацювання на примірник наноситься відповідний шифр (система шифрів НБУВ розглянута вище), який пізніше в процесі вводу переноситься в документ БД. При цьому забезпечуються декілька умов: унікальність шифру для кожного видання (це контролюється автоматично) і наявність однакового шифру для всіх примірників видання.

Особливо важливе значення має використання ЕД «Шифр» під час опрацювання журналів. Система автоматично формує унікальний шифр документа – окремого номеру журналу, маючи за основу шифр видання в цілому (введений каталогізатором або створений автоматично) і нарощуючи його нумераційними вихідними даними у форматі: загальна частина шифру, рік, том, номер.

В юридичних документах та НТД шифри можуть містити номер ДСТУ, Закону, Постанови і т.п., оскільки вони є унікальними ідентифікаторами документа. Для спрощення роботи в робочому аркуші AUNTD (аналітичне опрацювання юридичного (директивного) або нормативно-технічного документа) в полі «Шифр» підключається меню з абривіатурами видів відповідних документів.

В будь-якому варіанті структури ЕД «Шифр елемента в БД» перевіряється на дублетність і включається до пошукового словника [7].

Упровадження інформаційних технологій впливає на технології наукової обробки й каталогізації документів, на забезпечення інвентарного обліку, контролю фонду й доступу до інформації. Технічні можливості реалізації віддаленого доступу ламають звичну кореляцію між володінням і доступом до інформаційних ресурсів. Але, незважаючи на революційні зміни технологій, бібліотечний шифр був і все ще залишається головним засобом пошуку документів у книгосховищі, сполучною ланкою між фондом та каталогом, як традиційним (паперовим), так і електронним. А технічне опрацювання, тобто надання шифру документам, є одним з найважливіших елементів бібліотечно-інформаційної технології.

Список використаних джерел

1. *Абрамов К. И.* История библиотечного дела в СССР / К. И. Абрамов. – М. : Книга, 1980. – 351 с.
2. Архів НБУВ. Оп. 1. – Спр. 832. – Арк. 25 зв.

3. Володин Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. – СПб. : Профессия, 2002. – 352 с.
4. Дараган А. П. Каталоги Центральной научной библиотеки : справочник / А. П. Дараган, М. Я. Каганова. – К. : Наук. думка, 1987. – 78 с.
5. Дубровіна Л. А. Історія Національної Бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, 1918–1941 / Л. А. Дубровіна, О. С. Онищенко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К. : НБУВ, 1998. – 337 с.
6. Зарубин Н. Н. Очерк по истории библиотечного дела в древней Руси // Сборник Российской публичной библиотеки. Т. 2, вып. 1. – Пг., 1924. – С. 190–229.
7. Лобузін К. Технології організації знанневих ресурсів у бібліотечно-інформаційній діяльності : монографія / К. Лобузін ; відп. ред. О. С. Онищенко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2012. – 252 с.
8. Сташко М. В. Російсько-український словник бібліотечно-бібліографічних термінів / М. В. Сташко. – 2-е вид., перероб. і доп. – Л. : БаК, 1996. – 200 с.
9. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания / сост. : З. Г. Высоцкая (отв. ред.), В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншельд ; РАН. Б-ка по естественным наукам. – М., 1995. – 268 с.
10. Шамурин Е. И. Очерки по истории библиотечно-библиографической классификации. Т. 1. – М., 1955. – 399 с.

УДК 025.22:167.2

Тетяна Станіславівна Медвідь,

мол. наук. співроб. НБУВ

АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД ТЕМАТИКИ НАДХОДЖЕНЬ ЯК СКЛАДНИК ПРОЦЕСУ ДИСПЕТЧЕРИЗАЦІЇ

У статті представлено аналітичний огляд тематики надходжень як одну з основних ланок процесу диспетчеризації. Проаналізовано як тематичні, так і видові характеристики документних надходжень і визначено, що значну перевагу серед видів документів мають книги, автореферати дисертацій, дисертації, а за тематикою переважає здебільшого література гуманітарного характеру (економічна, юридична, мовознавча, педагогічна тощо).

Ключові слова: аналітичний огляд, диспетчеризація, документ, тематика надходжень.

Інформація є невід’ємним складником життєдіяльності суспільства. Сучасне людство живе у час, який характеризується небувалим збільшенням інформаційних потоків. Це повною мірою відноситься до всіх сфер життєдіяльності. Саме бібліотечні фонди є основною часткою стратегічного ресурсу розвитку суспільства, що відповідають за збереження інформаційного потенціалу, який і є основою економічного, інтелектуального та духовного прогресу людства. Документні ресурси бібліотек – загальнодоступне та універсальне за змістом джерело інформації, об’єкт постійного суспільного попиту, невід’ємний складник культурного національного надбання. В умовах інформатизації та стрімкого розвитку новітніх технологій отримання, збереження, обробки і передачі інформації саме бібліотеки, досконало володіючи інструментарієм упорядкування інформаційного простору, стають базовими соціальними інститутами, найкваліфікованішими та найавторитетнішими комунікаційними посередниками між світовим документним ресурсом та користувачем [6, с. 3]. Актуальність даної публікації зумовлена тим, що аналітичний огляд тематики нових надходжень у процесі диспетчеризації є одним із перших етапів обробки інформації, який дає змогу оцінити не тільки кількісну складову документних надходжень бібліотеки, а й досить широко проаналізувати видову та тематичну характеристики. Мета