

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Кафедра українознавства, філософії та інформаційно-гуманітарних студій

Кваліфікаційна робота

**ПЕРСПЕКТИВИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО
КАТАЛОГУ ДЛЯ ОПТИМІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ
КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕКИ
(НА ПРИКЛАДІ ЧОРНОГЛАЗІВСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ-ФІЛІЇ
ЦЕНТРАЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ ПОЛТАВСЬКОЇ МТГ)**

здобувача першого(бакалаврського) рівня вищої освіти,
освітньо-професійної програми «Документознавство
та інформаційна діяльність»,
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

_____ ГАЙНОШІ Олександра Віталійовича

Науковий керівник

д. філос. н. _____

САВОНОВА Ганна Іванівна

В. о. завідувача кафедри,

д. і. н., професор _____

ПЕРЕДЕРІЙ Ірина Григоріївна

Полтава 2026

Деканові факультету філології,
психології та педагогіки
Національного університету
«Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка
Анні АГЕЙЧЕВІЙ

здобувача першого(бакалаврського)
рівня вищої освіти, освітньо-професійної
програми «Документознавство та
інформаційна діяльність»,
спеціальності 029 Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа
ГАЙНОШІ Олександра Віталійовича

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи
«Перспективи впровадження електронного каталогу для оптимізації
обслуговування користувачів бібліотеки (на прикладі Черноглазівської
бібліотеки-філії Центральної бібліотеки Полтавської МТГ)».

Науковим керівником прошу назначити Савонову Ганну Іванівну,
доктора філософських наук, доцента кафедри українознавства, культури та
документознавства.

26.02.2026_

В. о. завідувача кафедри _____

Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

Керівник _____

Ганна САВОНОВА

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»
Факультет філології, психології та педагогіки
Кафедра українознавства, культури та документознавства
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. завідувача кафедри
українознавства, культури та
документознавства

_____ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ
« ___ » _____ 2026 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Гайноші Олександр Віталійовичу

1. Тема роботи: Перспективи впровадження електронного каталогу для оптимізації обслуговування користувачів бібліотеки (на прикладі Черноглазівської бібліотеки-філії Центральної бібліотеки Полтавської МТГ).

Керівник роботи: доктор філософських наук, доцент, доцент кафедри українознавства, культури та документознавства Савонова Ганна Іванівна.

2. Термін подання роботи : 12.06.2026.

3. Мета та завдання бакалаврської роботи: проаналізувати стан каталогізації документних ресурсів у Черноглазівській бібліотеці-філії Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади та розробити електронний каталог для автоматизації роботи досліджуваної бібліотеки; визначити ознаки, структуру, функції та методи автоматизації каталогізації бібліотечних ресурсів; дослідити особливості каталогізації документних ресурсів у Черноглазівської бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ; розробити електронний каталог для бібліотеки-філії та надати рекомендації щодо його подальшої модернізації.

Дата видачі завдання

04.03.2026

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітки
1	Теоретична частина	04.03.2026-31.03.2026	40%
2	Аналітична частина	01.04.2026 – 30.04.2026	60%
3	Виготовлення ілюстративного матеріалу та підготовка до захисту	01.05.2026 – 01.06.2026	100%
4	Захист роботи	23.06.2026	

Здобувач _____

Олександр ГАЙНОША

Керівник роботи _____

Ганна САВОНОВА

АНОТАЦІЯ

Гайноша Олександр Віталійович. Перспективи впровадження електронного каталогу для оптимізації обслуговування користувачів бібліотеки (на прикладі Черноглазівської бібліотеки-філії Центральної бібліотеки Полтавської МТГ). Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність», Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2026.

У кваліфікаційній роботі сформульовано теоретичні засади каталогізації бібліотечних ресурсів, визначено ознаки, структуру, функції та методи автоматизації роботи з каталогами. Розкрито роль електронного каталогу як складника довідково-бібліографічного апарату бібліотеки та інструменту багатоаспектного пошуку документів.

У роботі схарактеризовано діяльність Черноглазівської бібліотеки-філії Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади, проаналізовано стан каталогізації її документних ресурсів. Встановлено, що бібліотека використовує алфавітний, систематичний і предметний карткові каталоги, а основні процеси обліку та опрацювання фонду здійснюють переважно вручну. Виявлено проблеми дублетності записів, неповноти окремих бібліографічних відомостей, відсутності єдиної електронної бази та обмеженого доступу користувачів до інформації про фонд.

Практичним результатом роботи стало розроблення за допомогою програм HTML5, CSS3, JavaScript і localStorage електронного каталогу для Черноглазівської бібліотеки-філії, який забезпечує повний цикл роботи з документами. Надано практичні рекомендації щодо подальшої модернізації каталогу, зокрема підключення повноцінної бази даних, розширення пошукових фільтрів, формування статистичних звітів, резервного копіювання інформації та забезпечення онлайн-доступу до каталогу.

Ключові слова: електронний каталог, документні ресурси, бібліотечний фонд, довідково-бібліографічний апарат, автоматизація.

60 с., 26 рис., 3 табл., 52 джерела.

ABSTRACT

Hainosha Oleksandr. Prospects for implementing an electronic catalog to enhance library user services: A case study of the Chornohlazivska library branch of the Central Library of the Poltava City Territorial Community. Specialty 029 «Information, library and archival activities», educational and professional program «Documentation and Information Activities», National University «Yuri Kondratyuk Poltava Polytechnic», Poltava, 2026.

In the qualification paper, the theoretical foundations of cataloguing library resources are formulated, and the features, structure, functions, and methods for automating cataloguing processes are defined. The role of the electronic catalogue as a component of the library reference and bibliographic apparatus and as a tool for multidimensional document search is revealed.

The paper characterizes the activities of the Chornohlazivka Library Branch of the Central Library of the PMTH and analyses the state of cataloguing its documentary resources. It is established that the library uses alphabetical, systematic and subject card catalogues, while the main processes of accounting and processing the collection are carried out mainly manually. The problems of duplicate records, incompleteness of some bibliographic data, absence of a unified electronic database and limited user access to information about the collection are identified.

The practical result of the paper is the development of an electronic catalogue for the Chornohlazivka Library Branch using HTML5, CSS3, JavaScript, and localStorage, which provides a full cycle of document management. Practical recommendations for further modernization of the catalogue are offered, in particular, the connection of a full-fledged database, expansion of search filters, generation of statistical reports, backup of information and provision of online access to the catalogue.

Keywords: electronic catalogue, documentary resources, library collection, reference and bibliographic apparatus, automation

60 pp., 26 pic., 2 tab., 52 sources.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВСТУП	9
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОНЛАЙН-КАТАЛОГУ ЯК ІНСТРУМЕНТУ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕКИ	12
1.1. Каталогізація бібліотечних ресурсів: ознаки, структура, функції та методи.....	12
1.2. Специфіка формування та ведення електронного каталогу в сучасній бібліотеці.....	19
РОЗДІЛ 2. ЧОРНОГЛАЗІВСЬКА БІБЛІОТЕКА-ФІЛІЯ ЦБ ПМТГ: ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ В ЕЛЕКТРОННОМУ СЕРЕДОВИЩІ	28
2.1. Загальна характеристика каталогізації документних ресурсів у Черноглазівської бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ.....	28
2.2. Алгоритм розроблення та впровадження електронного каталогу в роботу бібліотеки-філії: практичні рекомендації.....	37
ВИСНОВКИ	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ	55

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

БК	-	бібліотечний каталог
БФ	-	бібліотечний фонд
ДБА	-	довідково-бібліографічний апарат
ЕК	-	електронний каталог
УДК	-	Універсальна десяткова класифікація
ЦБ ПМТГ	-	Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади
CSS	-	Cascading Style Sheets (каскадні таблиці стилів)
HTML	-	Hyper Text Markup Language (мова розмітки гіпертексту)
ISBN	-	International Standard Book Number (міжнародний стандартний номер книги)
ISSN	-	International Standard Serial Number (міжнародний стандартний номер серіального видання)

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Під впливом сучасних цифрових технологій змінюються підходи до організації бібліотечного фонду, форми обслуговування користувачів і способи доступу до документних ресурсів. Бібліотека нового типу поступово трансформується на відкритий інформаційно-комунікаційний простір, у якому важливого значення набувають сервіси автоматизації, зокрема електронний каталог – інструмент швидкого пошуку документів, узагальнення відомостей про фонд, довідково-бібліографічного обслуговування та підтримання віддаленого доступу до інформації.

Стан наукового вивчення проблеми. Питання трансформації бібліотек в інформаційно-комунікаційні центри у своїх працях розкрили вітчизняні науковці, з-поміж яких вагомий внесок зробили: І. Беззуб, О. Василенко, С. Дригайло, В. Жукова, М. Закіров, С. Іванова, А. Кільченко, О. Івашкевич, Т. Коваль, Л. Туровська, Д. Ланде, О. Баркова, О. Мар'їна, В. Пашкова, І. Шевченко, Є. Чумак.

Бібліотечні ресурси і методи їхньої каталогізації досліджували О. Веремчук, Л. Трачук, Н. Волян, Н. Плетьонка, Л. Лісова, Н. Кукело, А. Головащук, Т. Долбенко, Ю. Горбань, В. Касаткін, Н. Орешина, Н. Соловійова, Т. Цедік, А. Приходько.

Л. Головка, Г. Ростальова, Н. Каліберда, Л. Костенко, Т. Симоненко, О. Жабін, К. Лобузїна, А. Мороз, А. Ржеуський, Н. Кунанець, В. Добровольська, С. Терентьєв порівнювали пошукові можливості електронного і карткового каталогів.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження сучасного стану каталогізації документних ресурсів у Чорноглазівській бібліотеці-філії Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади та розроблення електронного каталогу для автоматизації роботи цієї бібліотеки.

Реалізація окресленої мети передбачає розв'язання таких **завдань дослідження:**

1. Визначити ознаки, структуру, функції та методи автоматизації каталогізації бібліотечних ресурсів.

2. Проаналізувати особливості каталогізації документних ресурсів у Черноглазівської бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ.

3. Розробити електронний каталог для бібліотеки-філії та надати рекомендації щодо його подальшої модернізації.

Об'єкт дослідження – електронний каталог бібліотеки.

Предмет дослідження – специфіка побудови електронного каталогу як інструменту оптимізації обслуговування користувачів сучасної книгозбірні.

Методи дослідження. У роботі використано комплекс загальнонаукових і спеціальних методів дослідження: *аналіз і синтез*, які застосовано для вивчення теоретичних засад каталогізації бібліотечних ресурсів; *порівняння*, що уможливив зіставлення можливостей традиційного карткового та електронного каталогів в бібліотечному обслуговуванні користувачів; *систематизацію* для розгляду електронного каталогу як складника довідково-бібліографічного апарату бібліотеки; спостереження та опис, які застосовано для характеристики діяльності Черноглазівської бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ; *узагальнення*, що уможливив формулювання практичних рекомендацій для поетапного впровадження електронного каталогу в роботу досліджуваної бібліотеки.

Наукова новизна роботи полягає у тому, що в ній досліджено перспективи впровадження електронного каталогу в діяльність Черноглазівської бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ з урахуванням реального стану каталогізації її документних ресурсів.

Практичне значення роботи виражається в можливості використання запропонованих рекомендацій для вдосконалення каталогізації документних ресурсів малих книгозбірень, поетапного впровадження

електронного каталогу і підвищення якості бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів.

Апробація результатів дослідження. Окремі положення кваліфікаційної роботи було апробовано на XI Всеукраїнській науковій студентській конференції «Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері» (м. Вінниця, 09 квітня 2026 р., ДонНУ імені Василя Стуса). Результати дослідження висвітлено в тезах доповідей: Гайноша О. В. Електронний каталог як важливий складник автоматизації бібліотечно-інформаційного сервісу. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали XI Всеукраїнської наукової студентської конференції* (м. Вінниця, 09 квітня 2026 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2026. С. 79–81. [8].

Структура кваліфікаційної бакалаврської роботи підпорядкована меті та завданням дослідження і складається з переліку умовних скорочень, вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел. Робота містить 26 рисунків і 3 таблиці. Список використаних джерел та літератури на 6 сторінках охоплює 52 позиції. Загальний обсяг роботи – 60 сторінок.

РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОНЛАЙН-КАТАЛОГУ ЯК ІНСТРУМЕНТУ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕКИ

1.1. Каталогізація бібліотечних ресурсів: ознаки, структура, функції та методи

Інформатизація суспільства та його поступова еволюція до нової соціокультурної моделі, яка передбачає утвердження нової парадигми розвитку, заснованої на інтеграції культурних традицій та інноваційних процесів у всіх сферах суспільного життя, спричиняє суттєві зміни у функціонуванні бібліотечних установ. У цих умовах бібліотеки зазнають глибоких структурних і функціональних змін, трансформуючись із традиційних книгосховищ у інформаційні центри, які надають доступ до різноманітних інформаційних ресурсів і послуг.

У сучасній бібліотеці зберігається велика кількість різних видів документів на традиційних «паперових» та цифрових носіях інформації, широка тематика яких уможлиблює задоволення різноманітних запитів користувачів. Серед складників документно-інформаційних ресурсів бібліотеки важливе місце посідає довідково-бібліографічний апарат (ДБА), основним функціональним призначенням якого є системне та цілеспрямоване розкриття бібліотечного фонду, а також надання користувачам необхідної допомоги у пошуку, відборі й отриманні релевантної інформації.

Довідково-бібліографічний апарат – це комплексна система, що включає каталоги, картотеки та довідкові видання (словники, енциклопедії), призначена для пошуку інформації та розкриття бібліотечних фондів. Він забезпечує багатоаспектний доступ до книг та статей, поєднуючи традиційні та електронні ресурси для задоволення запитів користувачів (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Система довідково-бібліографічного апарату бібліотеки
Розроблено автором за матеріалами [33]

Належним чином сформований і науково організований довідково-бібліографічний апарат є ефективним інструментом доступу до знань, акумульованих у бібліотечних фондах. Провідним структурним елементом довідково-бібліографічного апарату є система бібліотечних каталогів.

Бібліотечний каталог (БК) – це сукупність розміщених за певними правилами документно-інформаційних ресурсів, що розкриває склад і зміст фонду бібліотеки або інформаційного центру. Каталоги мають складну структуру і розділяються на частини або ряди [33, с. 563].

Каталог у сучасному розумінні є системою взаємопов'язаних сутностей і записів (бібліографічних, авторитетних, класифікаційних), з індексами та зв'язками, які підтримують пошук і навігацію.

БК забезпечують всебічне розкриття бібліотечних фондів, сприяють оперативному й цілеспрямованому пошуку інформації у значних масивах вторинних документів та створюють умови для максимально повного задоволення конкретних інформаційних потреб користувачів [33, с. 564–565]. Крім того, каталоги виконують важливу освітню та культурно-просвітницьку функцію, уможливають підвищення загальноосвітнього й професійного рівня користувачів, формуванню їхнього світогляду, а також

моральному та естетичному розвитку. Це забезпечується структурою каталогів, їхнім оформленням і змістовним спрямуванням анотацій.

Варто зауважити, що під час формування каталогів і картотек дотримуються таких основоположних принципів: науковість, інформативність, доступність, планомірність та економність (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Принципи формування бібліотечних каталогів і картотек

Розроблено автором за матеріалами [41]

Принципи	Характеристика
Науковості	Передбачає науковий підхід до формування системи каталогів і картотек, урахування сучасного рівня розвитку науки та бібліотекознавства, використання актуальної термінології і сучасних правил бібліографічного опису.
Інформативності	Забезпечує повне й багатоаспектне розкриття складу та змісту бібліотечних фондів за тематикою, видами документів, хронологією, мовами, носіями інформації тощо через використання різних видів каталогів і картотек.
Доступності	Реалізується через організацію читацьких каталогів і картотек, їхнє раціональне розміщення й оформлення, наявність допоміжного апарату, використання електронних каталогів та надання консультативної допомоги користувачам.
Планомірності	Передбачає розвиток системи каталогів і картотек на основі науково обґрунтованих перспективних і поточних планів з урахуванням складу фондів та інформаційних потреб користувачів.
Структурної цілісності та економності	Забезпечується координацією функціонування різних каталогів і картотек, уникненням дублювання інформації, раціональним розподілом функцій і впровадженням сучасних інформаційних технологій

Бібліотечний каталог як спеціалізована інформаційно-пошукова система (ІПС) виконує такі функції:

1) знаково-комунікативна функція – забезпечує дистанційну взаємодію за формою «споживач – каталог – автор»;

2) інформаційно-пошукова функція, яка реалізується в процесі пошуку релевантних документів у відповідь на запит читача;

3) педагогічна функція – створює основу для інтелектуального і професійного розвитку особистості читача;

4) фондівідображувальна функція, яка виражена в можливості розкриття всього фонду бібліотеки, включно з його складом і змістом;

5) довідкова функція – полягає у наданні фактографічної інформації про авторів, установи та результати їхньої діяльності, а також відомостей про документи (час і місце видання, мову, форму представлення та місце зберігання у фондах бібліотеки) [42, с. 11–12].

Система каталогів і картотек забезпечує реалізацію основних функцій бібліотеки, а саме: комплектування, наукове опрацювання, зберігання та ефективне використання фондів. Крім того, вона сприяє здійсненню бібліографічної, інформаційної, методичної та науково-дослідної роботи.

Класифікація БК – це поділ каталогів на окремі види за певними ознаками, які відображають їхнє призначення, структуру, спосіб організації записів та форму подання інформації. Поділ впорядковує різні типи каталогів і надає ефективний пошук документів у бібліотечних фондах (БФ).

За характером відображення пошукових ознак бібліотечні каталоги поділяють на каталоги з формальними ознаками та каталоги зі змістовними характеристиками. До першої групи відносять:

1) алфавітний каталог, в якому бібліографічні записи розташовують в алфавітному порядку імен осіб, назв організацій та заголовків документів. Алфавітний каталог функціонує у формі двох самостійних каталогів: авторського (містить ім'я осіб і найменування організації) і каталогу, який містить заголовки;

2) хронологічний каталог, в якому бібліографічні записи розташовують за роками видання або першої публікації документів;

3) нумерований каталог, в якому бібліографічні записи розміщують в порядку номерів, які присвоюють документам;

4) географічний каталог – бібліографічні записи розміщені відповідно до місця видання документів в алфавітному порядку;

5) топографічний – каталог, в якому бібліографічні записи подані відповідно до розміщення документів на полицях бібліотеки [40, с. 449].

До другої групи відносять реальні каталоги, які відображають вміст документів:

1) систематичний каталог, в якому бібліографічні записи розміщені за певним категоріальним визначенням відповідно до класифікаційної системи;

2) предметний каталог – вид каталогу, в якому бібліографічні записи розташовують в алфавітному порядку предметних рубрик;

3) комплексний каталог, в якому записи подано за назвами підрозділів бібліотеки в систематичному порядку, а всередині них – за комплексом предметних рубрик, які розміщені в алфавітному порядку.

За видом відображуваних документів розрізняють БК книг, періодичних видань, нотних видань, дисертацій, картографічних творів, ізографічних видань тощо. Продовжувані видання розміщують або в каталогах книг або разом з періодичними виданнями. У деяких бібліотеках організовуються каталоги мікроносіїв, а саме: мікрофільмів і мікрофлешів.

Залежно від ступеня охоплення фондів визначають:

1. Генеральний каталог, який відображає весь бібліотечний фонд, який поповнюється за допомогою обмінних і резервних фондів.

2. Каталоги окремих частин фонду (рідкісних і особливо цінних видань).

3. Центральний каталог – відображає фонди бібліотеки і всіх її філій.

4. Зведений каталог, який показує фонди кількох самостійних бібліотек або бібліотечної мережі певного регіону [48, с. 67].

На якість будь-якого виду БК та ефективність його використання впливає низка чинників, а саме: склад користувачів бібліотеки, їхні інформаційні потреби, запити та вимоги до організації й функціонування каталогів. Важливе значення має рівень бібліотечно-бібліографічної грамотності користувачів, а також якість роботи бібліотечних працівників, яка пов'язана зі стандартизацією методів праці та дотриманням

установлених вимог до ведення каталогів, та їхній професійний рівень [42, с. 92].

Під час оцінювання якості БК враховують передусім споживчі властивості (рис. 1.2), які проявляються у процесі практичного використання каталогу.



Рисунок 1.2 – Показники якості бібліотечних каталогів

Розроблено автором за матеріалами [42, с. 93–95]

Сукупність процесів, які забезпечують створення і функціонування бібліотечних каталогів, становлять сутність каталогізації. Каталогізація – це процес формування метаданих цільових інформаційних ресурсів з доступом до них користувачів бібліотеки. Усі ресурси проходять бібліографічну

обробку відповідно до національних правил і стандартів каталогізації, форматів представлення даних, а також методів індексування та анотування.

Каталогізація в сучасній бібліотеці – це сукупність взаємопов'язаних процесів, які створюють і підтримують каталог (традиційний або електронний) як інфраструктуру доступу. Каталогізація забезпечує процеси бібліографічного опрацювання, формування записів, ведення та редагування каталогу, а також контроль точок доступу (авторитетних даних).

Каталогізація є складним і багатоетапним процесом, що передбачає виконання комплексу взаємопов'язаних операцій: документаційне та матеріально-технічне забезпечення функціонування каталогу, визначення його структури й змістового наповнення, систематизація та розстановка карток, належне оформлення каталогу, а також підготовка допоміжних посібників, які полегшують користування ним [42, с. 15].

Крім того, каталогізація включає процеси аналітико-синтетичної обробки документів, організації, ведення та редагування каталогів, а також управління системою каталогів і всіма технологічними процесами.

Основні ознаки бібліотечної каталогізації:

1) створює каталожний чи бібліографічний запис як керований замінник ресурсу, який придатний для подальшого пошуку та ідентифікації в каталозі;

2) включає первинне створення запису, введення даних та системне ведення каталогу (оновлення, виправлення, вилучення, заміна, редагування структури);

3) має бути орієнтованим на користувача;

4) вимагає достатності й необхідності даних, які потрібні для доступу, виконання функцій каталогу та розрізнення сутностей;

5) передбачає контроль точок доступу (авторитетні дані для уніфікації імен, заголовків, ідентифікаторів) і підтримує розміщення ресурсів у каталозі.

Українська термінологічна традиція фіксує каталогізацію як процес, який забезпечує створення та функціонування бібліотечних каталогів, від бібліографічного опрацювання до ведення чи редагування каталогу [40, с. 450]. У міжнародних правилах додатково уточнюють, що принципи поширюються на бібліографічні та авторитетні дані, які мають забезпечувати узгоджений підхід до описової та змістової каталогізації ресурсів.

Розвиток каталогізації сучасного етапу інформаційного суспільства визначається трьома трендами:

- інтегрованість і повторне використання метаданих (кооперативна каталогізація, обмін записами, узгоджені мінімальні рівні);
- перехід до даних, придатних для зв'язування (linked data);
- часткова автоматизація (імпорт, нормалізація, збагачення) з наголосом на тому, що штучний інтелект має підсилювати, а не замінювати фахівця.

Нині бібліотека має проєктувати каталогізацію як керований виробничий процес із чіткими політиками (профілі метаданих, вимоги, авторитетний контроль, правила локалізації), контрольними точками якості та інтерфейсами інтеграції.

1.2. Специфіка формування та ведення електронного каталогу в сучасній бібліотеці

У сучасному інформаційному суспільстві роль бібліотеки визначається не кількістю документів у фонді чи рівнем автоматизації бібліотечних процесів і операцій, а способами і якістю обслуговування користувачів. Вже зараз бібліотеки конкурують з іншими інформаційними посередниками за допомогою електронних бібліотек та баз даних, а також пошукових систем інтернету.

Основними вимогами користувачів до бібліотек є доступність і максимальна спрямованість на результат. Для задоволення цих вимог

необхідно використати ефективні інструменти бібліотечного обслуговування в цифровому просторі: електронний каталог і віртуальну довідкову службу, оцифровані колекції, персональні кабінети користувачів, системи електронного сповіщення користувачів, електронні каталоги мережеских ресурсів, а також елементи традиційної бібліотеки, але в новому середовищі та одночасно з новими можливостями.

Пріоритетним інструментом поступової цифровізації роботи бібліотеки є електронний каталог – основа інформаційно-бібліографічного обслуговування. Бібліотеки, які створюють електронні каталоги та переходять до повної автоматизації основних технологічних процесів, використовують комплексний підхід до організації своїх електронних бібліографічних ресурсів.

Безумовне виконання вимог автоматизованої бібліотечної інформаційної системи і дотримання основних принципів роботи електронного каталогу, з обов'язковим врахуванням максимальної повноти розкриття документного джерела, забезпечують високий рівень обслуговування читацьких запитів і дозволяють бібліотекам на сучасному ринку інформаційних послуг позиціонувати себе як заклади «нового покоління».

Електронний каталог бібліотеки – це сукупність бібліографічних і лексикографічних баз даних в комплексі з системою управління базами даних і набором прикладних програм, що забезпечують принципово нові можливості пошуку в порівнянні з традиційними БК. Електронний каталог містить бібліографічні записи, організовані за єдиними правилами, та об'єднує функції алфавітного, систематичного, предметного каталогів.

Електронний каталог (ЕК) – це бібліотечний каталог у машиночитаній формі, який працює в онлайн-режимі та є складником ДБА. ЕК розкриває склад і зміст бібліотечного фонду друкованих, аудіовізуальних, електронних документів, а також забезпечує вільний доступ до

інформаційних ресурсів бібліотеки (рис. 1.3) і реалізує багатоаспектний інформаційний пошук [6, с. 44].

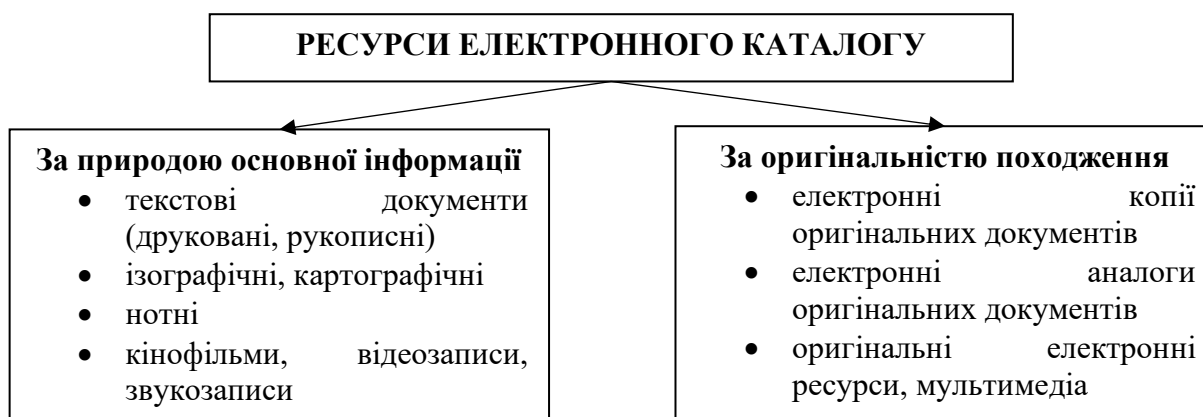


Рисунок 1.3 – Класифікація ресурсів електронного каталогу

Розроблено автором

Вимоги до ведення електронного каталогу:

- 1) введення пакетів бібліографічних записів в діалоговому і локальному режимах з віддалених або локальних терміналів;
- 2) редагування і видалення бібліографічних записів з ЕК;
- 3) пошук інформації в діалоговому або пакетному режимі за різними запитамі;
- 4) друк бібліографічних даних у формі каталожних карток, бібліографічних вказівників, звітів за управлінською інформацією;
- 5) можливість обміну інформацією з іншими бібліографічними базами даних та мережевими ресурсами [10, с. 264].

Електронні каталоги забезпечують ефективну організацію, зберігання та пошуку інформації про документи, що входять до складу фондів бібліотеки. Вони надають оперативний доступ до бібліографічних ресурсів, підвищують швидкість і точність інформаційного пошуку, а також розширюють можливості обслуговування користувачів, у тому числі через віддалений доступ у мережі.

Своєю чергою користувачам ЕК надають додаткові можливості пошуку інформації, а також розширюють можливості представлення інформації (відображаються зміст, вносяться додаткові описи, анотації та ключові слова, додаються відомості про організації, географічні об'єкти, персоналії, твори, заходи). Користувач може працювати з ЕК у будь-який зручний для нього час і в будь-якому зручному місці.

Розмежування функцій ЕК для користувачів і бібліотек представлено у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Функції ЕК для користувачів і бібліотек

Розроблено автором

Назва функції	Характеристика
Для користувачів	
Пошук	Зібрання інформації про один або більше ресурсів за релевантними критеріями. Каталогізація має підтримувати ефективне пошукове відсіювання й індексацію.
Ідентифікація	Підтвердження знаходження необхідних ресурсів. Вимагає достатніх атрибутів (видання, дата, носій, відповідальність) і коректних зв'язків.
Вибір	Оцінювання придатності ресурсу. Підтримується змістовими даними, примітками, тематичними індексами, аудиторними ознаками.
Отримання або доступ	Поступовий перехід від опису до доступу (локація, посилання, умови доступу).
Для бібліотек	
Управління колекцією та якістю фонду опису	Каталогізація є базою для обліку, нормалізації назв, редагування, вилучення записів та узгодження колекцій.
Об'єднання і економія	Принцип економії і кооперативна каталогізація дозволяють зменшувати витрати через повторне використання записів та спільні авторитетні файли.
Аналітика та статистика	Якісні, структуровані метадані роблять можливими звіти (за темами, мовами, носіями, роками, типами видань) і точні управлінські рішення.
Збереження й довгострокова керованість	Підтримка зв'язків між версіями та фіксація ідентифікаторів (ISBN, стабільні URI) зменшує ризик втрат контексту при міграціях систем.

Сучасний електронний каталог містить бібліографічні відомості про документи, авторитетні дані, а також інформацію про окремі примірники документів і їхній обіг у бібліотеці.

Структурні елементи ЕК забезпечують його функціонування, організацію та ефективний пошук інформації. До них відносять:

1. Метадані опису, які включають назву, зону відповідальності, видання, вихідні дані, виробництво, поширення, фізичну характеристику, носій, ідентифікатори.

2. Заголовки й точки доступу.

3. Авторитетні записи, які забезпечують уніфікацію імен або назв, ведення варіантів і посилань.

4. Індокси, класифікація та предметизація, які забезпечують тематичний доступ за доменами [10, с. 268].

Крім масиву бібліографічних записів, у системі електронного каталогу можуть зберігатися бази знань, що включають словники інформаційно-пошукових мов, зокрема авторитетні файли імен авторів, назв організацій, предметних рубрик та інших елементів, необхідних для забезпечення ефективного пошуку інформації.

Електронний каталог бібліотеки часто розглядають як сукупність взаємопов'язаних баз даних (БД). Основою такої системи є бібліографічні БД, які містять відомості про інформаційні ресурси бібліотеки та включають бібліографічні описи різних видів документів: книг, періодичних видань, статей, дисертацій, електронних і аудіовізуальних матеріалів.

Важливим компонентом електронного каталогу є також лексикографічні БД, до яких відносять: словники, рубрикатори, класифікатори та інші довідкові системи. Серед них можуть бути словники ключових слів, словники предметних рубрик, тезауруси та класифікаційні системи, які забезпечують тематичний, систематичний і предметний пошук інформації. Окрема група – текстові БД, зокрема повнотекстові, гіпертекстові та фрагментарні.

Усі технологічні процеси створення ЕК проходять за допомогою автоматизованого робочого місця (АРМ) каталогізатора. Каталогізатор АРМ – це сукупність технічних, лінгвістичних і програмних засобів, які забезпечують процеси автоматизованої каталогізації [13, с. 40].

До технічних засобів належать персональний комп'ютер, за допомогою якого здійснюється введення даних і подальше використання інформації, що міститься в базі даних, а також системи зв'язку із зовнішніми базами даних. Програмне забезпечення, своєю чергою, представлене спеціально розробленими алгоритмами та програми, які дозволяють вести автоматизовану обробку документів.

Лінгвістичні засоби включають:

- 1) комплекс інформаційно-пошукових мов різного типу;
- 2) методику індексування та пошуку інформації;
- 3) нормативно-методичні документи, які регламентують створення та підтримку в робочому стані лінгвістичних засобів.

За способом доступу ЕК поділяють на локальні та віддалені. Локальні ЕК відображають фонди окремих бібліотек і забезпечують доступ до інформації про документи, які зберігаються у конкретній установі. Доступ до віддалених електронних каталогів здійснюється через глобальну мережу та уможлиблює користування ресурсами великих міжнародних, національних, наукових, обласних і районних бібліотек.

Електронний каталог, орієнтований на користувачів мережі, має суттєво відрізнятись від традиційного або локального електронного каталогу, доступного у приміщенні бібліотеки. Це зумовлено тим, що під час роботи з каталогами безпосередньо в закладі користувач може отримати допомогу бібліотекаря, який володіє навичками пошуку інформації та консультує щодо використання каталогів. Натомість віддалений користувач, який працює з інтернет-каталогом, позбавлений такої підтримки, тому система повинна забезпечувати інший рівень сервісу, що

мінімізує потребу в спеціальних знаннях бібліотечної справи та принципів організації каталогів.

Згідно з іншою класифікацією, електронні каталоги поділяють на довідкові, що містять лише інформацію про документи, та інтерактивні, які додатково передбачають можливість оформлення замовлень на необхідні видання [17, с. 95].

Основні вимоги до споживчих характеристик електронних каталогів передбачають забезпечення ефективного інформаційного пошуку. Зокрема, система повинна надавати можливість здійснювати пошук за всіма значущими полями з використанням різних варіантів запиту (за будь-яким терміном, за всіма термінами разом або за точною фразою), а також із застосуванням усічення термінів. Важливою є також можливість обмеження пошуку за формальними ознаками, такими як рік видання, вид документа, місце видання або мова.

Крім того, електронний каталог має передбачати використання словників з функцією автоматичного перенесення термінів у пошукову форму, формування списку релевантних бібліографічних записів за результатами пошуку, можливість збереження або надсилання відібраної інформації користувачеві, а також наявність гіпертекстових посилань на окремі елементи бібліографічного запису, зокрема авторів, предметні рубрики та назви серій.

Формування електронного каталогу – це процес створення, організації та постійного поповнення системи бібліографічних записів у електронному середовищі, що забезпечує збереження, систематизацію та ефективний пошук інформації про документи, які містяться у фондах бібліотеки.

Основні питання, розв'язання яких закладені в ЕК на етапі його проєктування в бібліотеках:

- 1) зменшення фінансових і часових витрат на підтримку основних технологічних процесів бібліотеки;

2) створення чіткої і зрозумілої організаційної структури для зручності управління бібліотекою;

3) підтримання нових можливостей роботи з користувачами;

4) створення інформаційних продуктів на основі електронного каталогу та його контенту [25, с. 47].

Технологічні етапи формування електронного каталогу схематично відображено на рис. 1.4.

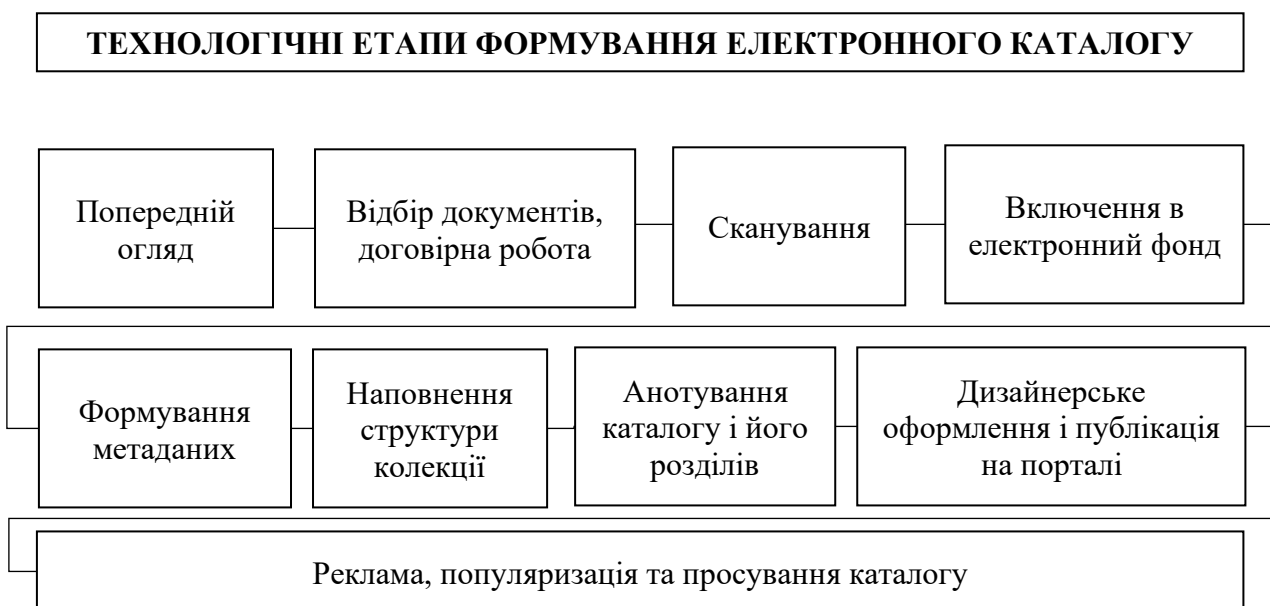


Рисунок 1.4 – Технологічні етапи формування електронного каталогу

Розроблено автором

В умовах сучасної автоматизації бібліотек електронний каталог є основним елементом довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, від організації якого залежить якість обслуговування користувачів під час виконання різних інформаційних запитів. Багатоаспектне відображення бібліотечного фонду в електронному каталозі забезпечує можливість здійснення пошуку за будь-яким елементом бібліографічного запису, зокрема й за такими параметрами, які не використовуються у традиційних каталогах. До них належать, наприклад, рік видання, назва видавництва,

місце зберігання документа у бібліотеці, ключові слова, вид документа, а також різні комбінації цих ознак.

На основі ресурсів електронного каталогу реалізуються основні бібліотечні технологічні процеси. Одним із головних критеріїв оцінювання ефективності електронного каталогу є кількість бібліографічних записів, що входять до його складу, яка має максимально наближатися до повного відображення назв документів бібліотечного фонду.

Отже, ЕК доцільно розглядати як бібліотечний каталог у машиночитаній формі, що функціонує в режимі реального часу та забезпечує доступ як локальним, так і віддаленим користувачам бібліотеки. Він є підсистемою автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи та складовою довідково-бібліографічного апарату, створення й функціонування якого здійснюється відповідно до чинних нормативно-регламентувальних документів. ЕК складається з бібліографічних і лексикографічних баз даних, що функціонують у поєднанні із системою управління базами даних та відповідним програмним забезпеченням.

Основними перевагами електронного каталогу над картковим є: компактність, використання на відстані, інтеграція в загальні мережі бібліографічної інформації, оперативність ведення та використання каталогів, багатофункціональність.

РОЗДІЛ 2. ЧОРНОГЛАЗІВСЬКА БІБЛІОТЕКА-ФІЛІЯ ЦБ ПМТГ: ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ В ЕЛЕКТРОННОМУ СЕРЕДОВИЩІ

2.1. Загальна характеристика діяльності та каталогізації документних ресурсів у Черноглазівській бібліотеки-філії ЦБ ПМТГ

Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади (ЦБ ПМТГ) – бібліографічний, інформаційний, культурно-просвітницький заклад, який накопичує та надає доступ до документально-інформаційних ресурсів для громади Полтавського району.

ЦБ ПМТГ розглядають як систему інформаційних центрів суспільного і культурного життя мікрорайонів міста та району. Бібліотеки-філії, які входять до складу Центральної бібліотеки, мають свою специфіку й індивідуальні напрямки діяльності (рис. 2.1).

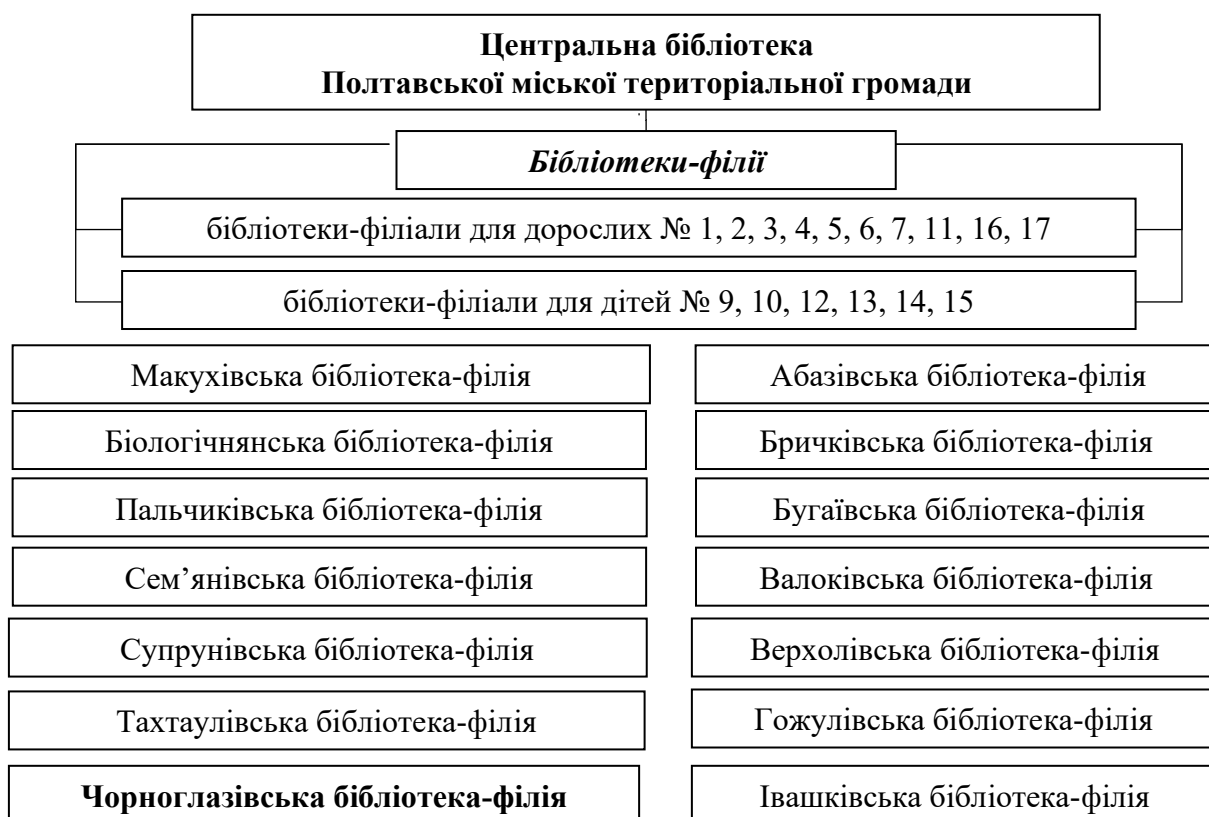


Рисунок 2.1 – Організаційна структура ЦБ ПМТГ [44]

Зазначена система створює єдиний та цілісний культурний простір з відкритим доступом до інформаційних ресурсів кожному читачеві міста. Відповідно до схеми на рис. 2.1 можна стверджувати, що Центральній бібліотеці ПМТГ загалом підпорядковано 31 філію, серед яких – Черноглазівська бібліотека-філія (с. Черноглазівка, Полтавська обл.).

Згідно з даними офіційного сайту бібліотеки, книжковий фонд цієї мережі станом на 2026 р. становить більше 500 тис. примірників [44].

Відомо, що ЦБ ПМТГ виконує роль координаційного центру, який розробляє загальну політику комплектування та каталогізації, централізує закупівлі та гарантує методичну підтримку. Працівники закладу не лише обслуговують користувачів, а й організовують фонди, ведуть довідково-бібліографічний апарат, упорядковують каталоги та картотеки. Офіційний сайт Центральної бібліотеки ПМТГ функціонує як інформаційний ресурс, що висвітлює діяльність бібліотек громади, новини, заходи та напрями роботи (рис. 2.2).

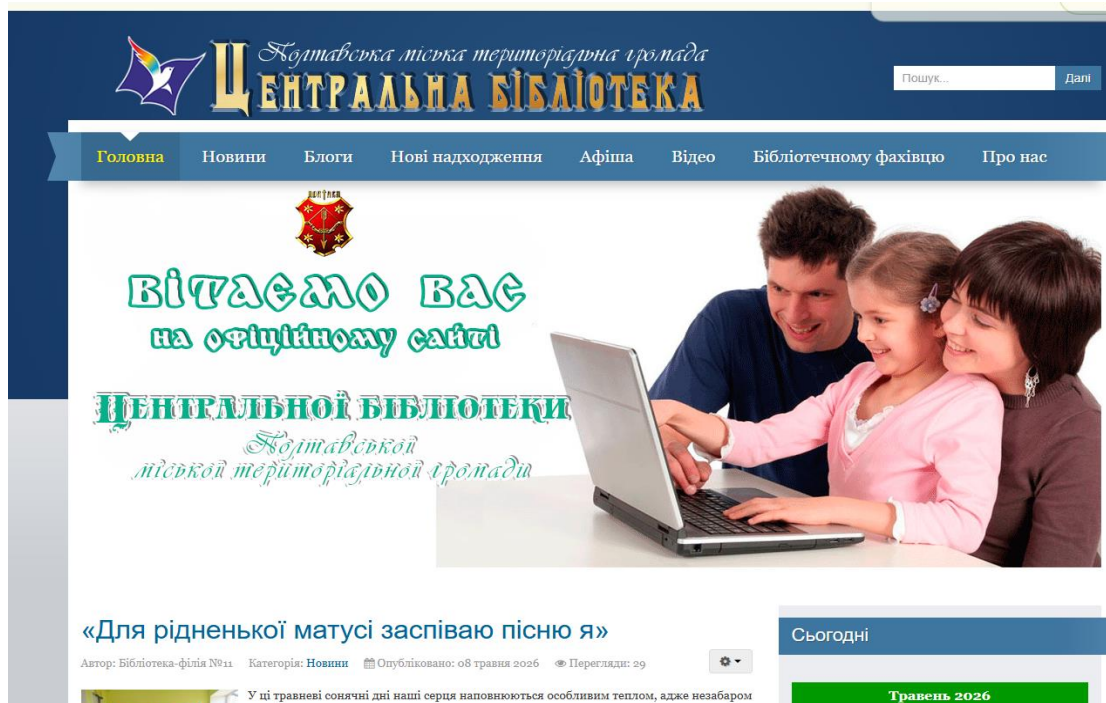


Рисунок 2.2 – Вебсайт Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади [44]

Водночас, у Черноглазівській бібліотеці-філії основні операції, зокрема прийом літератури, розміщення фонду, каталогізацію, працівник виконує вручну, а централізовані облікові функції делегує для виконання на рівні Центральної бібліотеки.

В організаційних документах, зокрема положенні, визначено основні завдання Черноглазівської бібліотеки-філії, а саме:

1) надання художньої, навчальної, довідкової, краєзнавчої та періодичної літератури відповідно до інформаційних потреб мешканців громади;

2) обслуговування користувачів різних вікових категорій, а саме: видача та приймання літератури, консультація читачів, допомога у пошуку потрібних видань і доборі джерел інформації;

3) облік літератури, систематизація видань, збереження книжкових примірників, оновлення фонду та вилучення застарілих видань;

4) популяризація читання та культурно-просвітницька діяльність шляхом проведення книжкових виставок, тематичних заходів, бесід і оглядів літератури;

5) краєзнавча робота, яка пов'язана зі збиранням і поширенням матеріалів про історію села, місцеві події, традиції та видатних земляків;

6) налагодження комунікації з мешканцями громади за допомогою цифрових каналів зв'язку з метою інформування про нові надходження, графік роботи, культурно-просвітницькі заходи, книжкові виставки, тематичні добірки та інші події бібліотеки.

Повний цикл роботи закладу підтримує один працівник (директор), посадові обов'язки якого передбачають: обслуговування читачів, ведення бібліотечного фонду, організацію та проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, ведення документації та підтримання в належному стані приміщень бібліотеки. Також директор значну увагу приділяє популяризації читання, культурному розвитку населення та організації змістовного дозвілля для мешканців громади, зокрема, він

проводить заняття з цифрової грамотності для освоєння користувачами навичок роботи з комп'ютером, інтернетом та цифровими ресурсами.

Додатково, працівник використовує персональний комп'ютер, принтер та мережу Інтернет з метою вчасного подання електронної звітності, друку матеріалів для проведення заходів та підтримання зв'язку з користувачами через соціальні мережі. Прикметно, що разом з комп'ютерною технікою директор також активно використовує разом з відвідувачами бібліотеки канцелярське приладдя, матеріали для аплікацій та творчих занять, шахи та розмальовки.

Слід зауважити, що Чорноглазівська бібліотека-філія в інтернеті представлена сторінкою спільноти з аудиторією 53 особи (кількість підписників тільки починає збільшуватися) у популярній соціальній мережі Facebook (рис. 2.3).

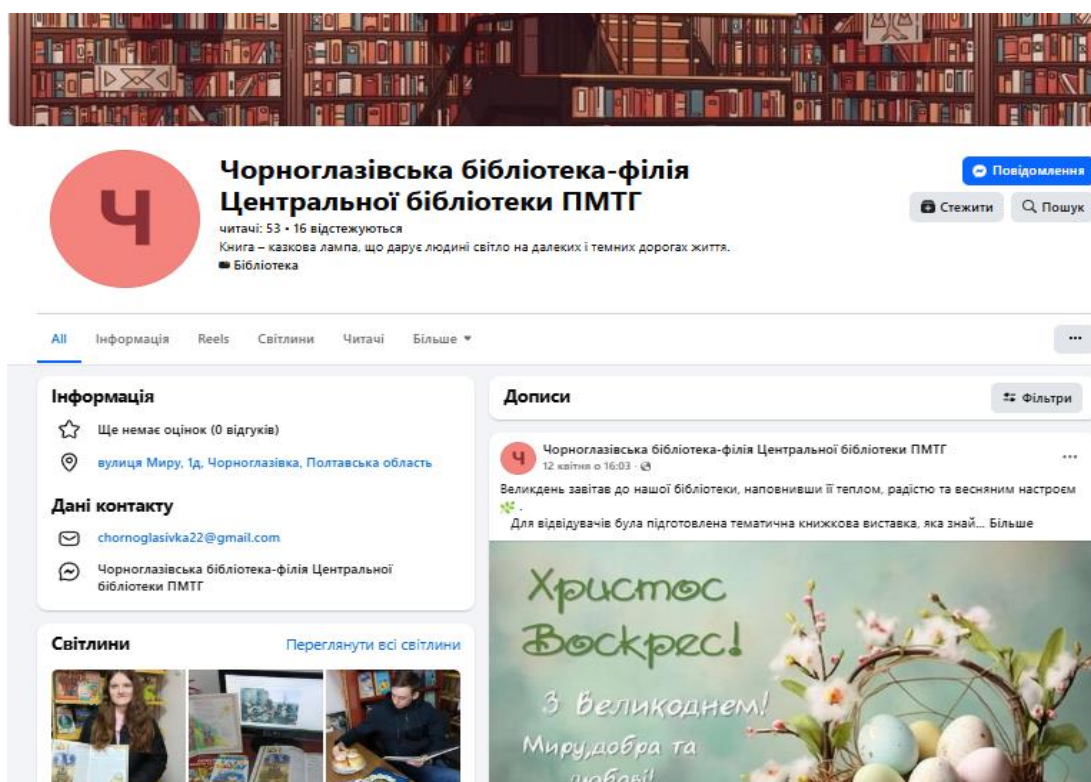


Рисунок 2.3 – Сторінка бібліотеки у Facebook [45]

Відповідну групу створено для популяризації книги, бібліотеки та читання, інформування мешканців села про нові надходження (рис. 2.4), освоєння віртуальних форм роботи з читачами, залучення до бібліотеки

молоді, представлення бібліотеки як дозвільного-просвітницького майданчика.



Рисунок 2.4 – Інформація про нові надходження літератури до бібліотеки-філії [45]

Основними блоками сторінки, що впливають на зацікавленість читачів, є: структуровані тематичні рубрики, публікації фотозвітів з проведених заходів, віртуальні виставки літератури та буктрейлери до книг. Доречно підкреслити, що формами впливу на продуктивність сторінки бібліотеки є своєчасне інформування користувачів про майбутні події закладу, актуальність бібліотечних новин, а також якісно сформований контент.

Важливим завданням Черноглазівської бібліотеки-філії є каталогізація документних ресурсів, яка призначена для впорядкування документів, забезпечення їхнього належного обліку та створення умов для швидкого пошуку необхідної літератури. Завдяки каталогізації бібліотечний фонд набуває системної структури, а кожне видання отримує відповідний

бібліографічний опис. До того ж, для бібліотеки-філії каталогізація має не лише облікове, а й інформаційно-пошукове значення.

У фонді бібліотеки розміщено близько 4 тисяч книг. Варто наголосити, що старі видання, а також книги, які фізично зношені або заборонені за сучасними вимогами, обов'язково списують з обліку.

Управління системою каталогів передбачає збирання та оцінку якісної та кількісної інформації про стан системи каталогів загалом і про кожен з її елементів, а також про технологічні процеси каталогізації. Каталогізація включає такі процеси: документаційне забезпечення, паспортизацію, планування, нормування, облік та звітність, фінансування, роботу з кадрами та організацію праці. Названі етапи регламентуються державними стандартами, що встановлюють єдині норми та вимоги до бібліотечної технології; методичними рекомендаціями, що визначають загальні та специфічні вимоги роботи в бібліотеці-філії; інструкції, які вказують алгоритм дій працівника щодо ведення обліку надходжень та видачі літератури.

До документних ресурсів Черноглазівської бібліотеки-філії відносять:

- 1) книжкові видання, зокрема: художня, науково-популярна, навчальна, довідкова література;
- 2) періодичні видання: газети, журнали, місцева преса;
- 3) краєзнавчі матеріали, які складаються з документів про історію, культуру, видатних осіб і сучасний розвиток Полтавщини;
- 4) електронні ресурси, які охоплюють вебресурси інтернет-мережі.

Метою каталогізації є розкриття інформаційного потенціалу фонду. Під час каталогізації кожен документ опрацьовують з метою встановлення основних ідентифікаційних ознак: автора, назви, місця і року видання, видавництва, обсягу, серії, ISBN або ISSN, предметних рубрик, індексів класифікації та шифру зберігання.

На практичному рівні каталогізація у бібліотеці-філії дозволяє розв'язати чотири групи завдань:

- 1) ідентифікацію документа через бібліографічний опис;
- 2) пошук через точки доступу, класифікацію та предметизацію;
- 3) облік конкретного примірника через інвентарний номер і місце зберігання;
- 4) підтримання сервісів видачі, повернення, інвентаризації та списання.

Каталогізацію документних ресурсів у бібліотеці-філії здійснюють за принципами повноти, точності, стандартизованості та уніфікації бібліографічного опису з дотриманням чинних норм бібліографічного опису, систематизації та предметизації документів. Така робота забезпечує сумісність бібліографічних записів, можливість їхнього обміну між бібліотеками-філіями Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади та використання в електронних інформаційно-пошукових системах.

Послідовність основних етапів каталогізації документних ресурсів в досліджуваній бібліотеці схематично подано на рис. 2.4.

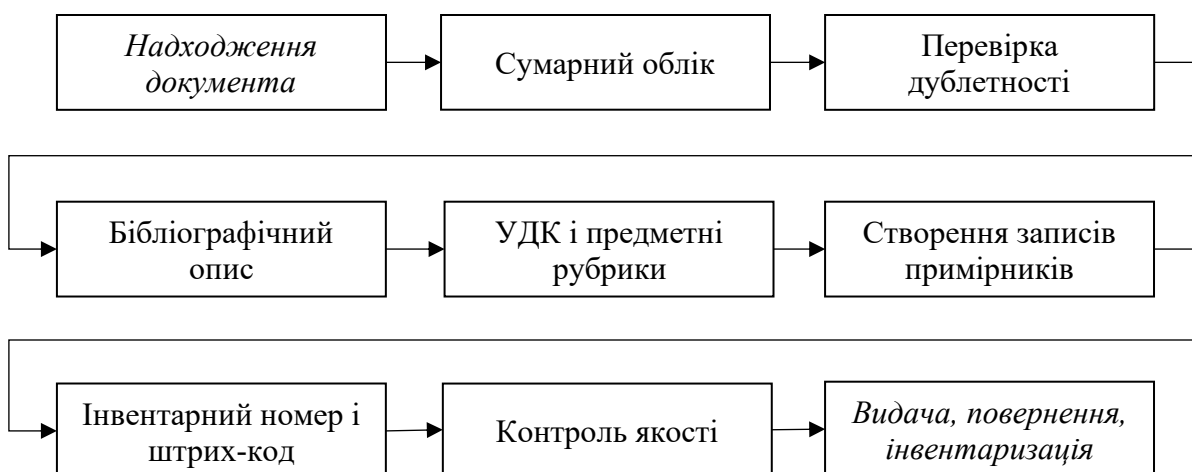


Рисунок 2.4 – Етапи каталогізації документних ресурсів
Чорноглазівської бібліотеки-філії

Розроблено автором

У Чорноглазівській бібліотеці-філії ПМТГ ЦБ працюють саме з картковими каталогами:

- алфавітним, який відображає фонд за прізвищами авторів, назвами документів або колективними авторами в алфавітному порядку;
- систематичним, що групує документи за галузями знань відповідно до Універсальної десятикової класифікації;
- предметним каталогом, за яким здійснюють пошук літератури за темами, явищами, персоналіями, географічними назвами та ін.

Карткові каталоги мають не лише практичне, а й науково-організаційне значення. Вони уніфікують пошук, підтримують облік документів і створюють умови для бібліографічного аналізу. Через карткові каталоги простежується тематичний склад фонду, його галузева структура, рівень оновлення та наявність краєзнавчих матеріалів.

Надходження нових книг працівник бібліотеки обліковує вручну: приймає книги, записує їх у картки каталогу та розміщує у відповідних секціях. Він використовує базові офісні програми, зокрема Microsoft Word та Excel, для ведення електронної документації та формування звітів.

Однак часто у каталогах Черноглазівської бібліотеки-філії ПМТГ ЦБ зустрічаються дублікати записів, неповні відомості (особливо у старих картках), відсутність унікальних ідентифікаторів (окрім локальних номерів) і обмежена електронна доступність. Саме тому рекомендовано реалізувати заходи з уніфікації системи каталогів та здійснити поступовий перехід на сучасну автоматизовану бібліотечну систему. Додатково, такий план передбачає поетапну інвентаризацію фонду, оцифрування наявних записів, навчання персоналу та створення єдиної системи корпоративної каталогізації.

Практично для Черноглазівської філії рекомендовано:

- мінімальний обов'язковий профіль запису для одночастинних друкованих видань;
- окремий облік фізичних примірників за інвентарними номерами;
- штрих-кодування як допоміжний, а не первинний ідентифікатор;

- УДК для галузевої літератури та спрощені локальні правила розстановки художньої літератури;
- поетапну ретроконверсію фонду з пріоритетом нових і найбільш затребуваних документів.

Варто наголосити на тому, що карткові каталоги в Черноглазівській бібліотеці-філії ЦБ ПМТГ – основа традиційної системи каталогізації документних ресурсів, яка уможлиблює пошук літератури, розкриття змісту бібліотечного фонду, підтримання довідково-бібліографічного обслуговування користувачів і збереження краєзнавчої інформації. Карткова система – важливий інструмент організації фонду, особливо для Черноглазівської бібліотеки-філії, де значна частина документів існує лише в традиційному паперовому форматі.

Отже, Черноглазівська бібліотека-філія ЦБ ПМТГ є важливим інформаційним, культурно-просвітницьким та соціально-комунікаційним центром в межах місцевої громади. Директор бібліотеки надає користувачам доступ до документних ресурсів, здійснює обслуговування читачів, організовує роботу з книжковим фондом, проводить культурно-освітні заходи та підтримує зв'язок з мешканцями через цифрові канали комунікації, зокрема через сторінку у Facebook.

Встановлено, що каталогізація документних ресурсів у бібліотеці має переважно традиційний характер і ґрунтується на використанні карткових каталогів, зокрема алфавітного, систематичного та предметного, з метою впорядкування фонду, розкриття його змісту, пошуку літератури та підтримання довідково-бібліографічного обслуговування користувачів. Водночас, майже всі етапи каталогізації директор виконує вручну, що ускладнює оперативне оновлення даних, пошук необхідних видань і формування звітної інформації.

З'ясовано, що відсутність спеціалізованого програмного забезпечення для каталогізації, наявність неповних або дубльованих записів, а також обмежена електронна доступність відомостей про фонд знижують

ефективність інформаційного обслуговування. У цих умовах актуальним є поетапне впровадження електронного каталогу, який дозволить систематизувати бібліографічні дані, прискорити пошук документів, удосконалити облік фонду та розширити можливості дистанційної взаємодії з користувачами.

2.2. Алгоритм розроблення інтерактивного електронного каталогу в роботу бібліотеки-філії: практичні рекомендації

Розроблення інтерактивного, адаптивного й зручного для користувача електронного каталогу Чорноглазівської бібліотеки-філії передбачало використання спеціалізованого програмного забезпечення, мов розмітки, стилізації та програмування. Реалізований проєкт – це статичний вебзастосунок без серверної частини та зовнішньої бази даних, який побудовано як типову бібліотечну інформаційну систему для дистанційного обслуговування віртуальних користувачів і автоматизації основних функцій бібліотечних працівників.

Вузькоспеціальні поняття й терміни, що належать до галузі інформаційних технологій, вебпрограмування, електронного обслуговування користувачів, подано з відповідними поясненнями у табл. 2.1 з метою однозначного розуміння змісту роботи та детального опису програмної реалізації розробленої системи.

Таблиця 2.1

Основні терміни вебпрограмування

Розроблено автором за матеріалами: [50; 19]

Назва	Дефініція
Вебзастосунок	Система, яка працює через браузер і не потребує встановлення як звичайна комп'ютерна програма.
Статичний вебзастосунок	Вебзастосунок, що складається з HTML, CSS і JavaScript-файлів та може працювати без серверної частини.
HTML5	Мова розмітки, яку використовують для створення структури вебсторінок: заголовків, кнопок, форм, таблиць, блоків і списків.

Продовження таблиці 2.1

Назва	Дефініція
CSS3	Технологія оформлення вебсторінок, за допомогою якої визначаються кольори, шрифти, розташування елементів, адаптивність і зовнішній вигляд інтерфейсу.
JavaScript	Мова програмування, яка забезпечує інтерактивність сайту: пошук, фільтрацію, відкриття вікон, обробку кнопок, авторизацію та збереження даних.
Visual Studio Code	Редактор коду, який використовують для створення й редагування файлів проєкту.
Node.js	Програмне середовище, яке дозволяє перевіряти та запускати JavaScript-код поза браузером.
DOM-структура	Внутрішнє представлення вебсторінки у браузері у вигляді дерева елементів.
localStorage	Локальне сховище браузера, яке використовується для збереження даних на пристрої користувача без підключення до бази даних.

Платформою для розробки проєкту було обрано інтегроване середовище Visual Studio Code (рис. 2.5), яке підтримує роботу з файлами HTML, CSS і JavaScript, має підсвічування синтаксису, засоби автодоповнення, вбудований термінал, можливість встановлення додаткових програм, а також інструменти для швидкої навігації між файлами проєкту [52].

```

6  const libraryData = [
10  {
11    author: "Шевченко, Тарас",
12    year: "1840",
13    type: "Художня література",
14    genre: "Поезія",
15    ageGroup: "дорослі",
16    subject: "Українська поезія; Класична література",
17    cipher: "821.161.2-1 Ш37",
18    udc: "821.161.2-1",
19    extent: "240 с.",
20    publisher: "Дніпро",
21    isbn: "978-966-578-123-4",
22    schoolProgram: "9 клас; 10 клас",
23    access: "Навний",
24    location: "Філія",
25    copies: 3,
26    available: 2,
27    description: "Збірка поетичних творів Тараса Шевченка – основоположника нової української літературної мови.",
28    tags: ["Шевченко", "Поезія", "Класика", "Шкільна програма"]
29  },
30  {
31    id: 2,
32    title: "Лісова пісня",
33    author: "Українка, Леся",
34    year: "1911",
35    type: "Художня література",
36    genre: "Драматургія",
37    ageGroup: "дорослі",
38    subject: "Українська драматургія; Класична література",

```

Рисунок 2.5 – Середовище Visual Studio Code з файлами розробки електронного каталогу бібліотеки [52]

На Visual Studio Code створено та відредаговано такі файли системи: `index.html`, `login.html`, `reader.html`, `librarian.html`, `admin.html`, `style.css`, `portal.css`, `script.js`, `app-core.js`, `index-bis-bridge.js`, які дозволили логічно розділити інтерфейсні, стилістичні та функціональні частини електронного каталогу бібліотеки.

Запуск і тестування каталогу здійснено через браузер Google Chrome, адже проєкт є клієнтським статичним вебзастосунком і не потребує придбання сервера. Такий тип побудови значно спрощує демонстрацію, тестування чи перенесення ЕК на інший комп'ютер. Усі обчислення, обробку подій, збереження даних і взаємодію з користувачем можна виконувати безпосередньо у браузері.

Крім того, важливими у процесі перевірки правильності роботи проєкту були інструменти розробника браузера, які уможливили перевірку структури HTML-документа, аналіз DOM-дерева, налагодження JavaScript-коду, виявлення помилок у консолі, тестування адаптивності сторінок, перевірення стилів CSS, а також контроль роботи локального сховища `localStorage`. Використання зазначених інструментів дозволило оперативно знаходити помилки у алгоритмах функціонування системи, перевіряти правильність відображення елементів інтерфейсу та контролювати збереження даних між перезавантаженнями сторінок.

Додаткову синтаксичну перевірку JavaScript-файлів здійснено за допомогою програми `Node.js`. Наприклад, команди програмного середовища дозволяють виявляти помилки у структурі JavaScript-коду ще до запуску сайту в браузері, що зменшує ймовірність виникнення критичних порушень під час введення електронного каталогу в роботу [51].

Технологічна основа проєкту – HTML5, CSS3 і JavaScript. Наприклад, мова розмітки HTML5 використана для побудови структури сторінок каталогу й елементів інтерфейсу, а саме: заголовків, навігаційних блоків, форм входу, карток книг, таблиць, панелі керування, модальних вікон, кнопок, списків заявок і службових повідомлень. Варто зауважити, що

HTML-документи формують основу кожної сторінки системи, визначаючи її структуру та логіку розташування структурних компонентів.

Важливо наголосити, що CSS3 використано для візуального оформлення системи. За допомогою таблиць стилів реалізовано колірну схему, типографіку, сітку сторінок, адаптивне компонування, оформлення карток книг, таблиць, форм, кнопок, модальних вікон, інформаційних панелей та елементів мобільного меню. Окрему увагу приділено адаптивному дизайну – коректному відображенню сайту на різних типах пристроїв: персональних комп'ютерах, ноутбуках, планшетах і смартфонах, адже користувачі бібліотеки можуть звертатися до електронного каталогу з різних пристроїв.

JavaScript є основною мовою реалізації функціональної логіки проєкту. Саме з використанням JavaScript реалізовано динамічну взаємодію користувача із системою, обробку подій, пошук і фільтрацію бібліотечного фонду, авторизацію користувачів, розмежування ролей, створення заявок, бронювання видань, постановку користувачів у чергу, оформлення внутрішнього обміну, видачу та повернення книг, управління бібліографічними записами й фізичними примірниками, створення користувачів, проведення інвентаризації та ведення журналу дій [19].

Крім того, у проєкті було використано технологію localStorage – вбудоване сховище браузера, яке призначене для зберігання даних до та після перезавантаження сторінки. У localStorage вміщено дані про користувачів, бібліографічні записи, примірники, заявки, бронювання, черги, операції видачі й повернення, а також записи аудиту. Програма дозволяє адміністраторам каталогу накопичувати, оновлювати та використовувати дані у вебзастосунку.

Систему побудовано за певними модулями, а саме:

1. Публічна сторінка index призначена для перегляду фонду, пошуку видань, фільтрування, перевірки наявності примірників і створення заявок на обслуговування;

2. Сторінка login створена для входу до системи та ідентифікації користувача.

3. Сторінка reader реалізує персональний кабінет читача, у якому користувач може переглядати власні бронювання, черги, запити, історію обслуговування та поточний стан своїх звернень.

4. Сторінка librarian спроектована для роботи бібліотекаря і містить інструменти для обробки заявок, оформлення видачі та повернення книг, перевірки статусу примірників, роботи з чергами, виконання інвентаризаційних дій і контролю процесів обслуговування.

5. Сторінка admin виконує функції адміністративної панелі і містить засоби керування користувачами, бібліографічними записами, фізичними примірниками, статистикою та журналом дій.

Окреме значення у проектуванні ЕК має файл app-core.js, який є своєрідним ядром бібліотечної інформаційної системи. У ньому зосереджено основну модель даних і набір функцій для роботи з користувачами, книгами, примірниками, заявками, видачею, поверненням, чергами, внутрішнім обміном та аудитом. Винесення основної логіки в окремий файл дозволило впорядкувати структуру проєкту, а код – зробити зручнішим для супроводу та подальшого розширення.

За допомогою файлу script.js реалізовано пошук, фільтрацію, відображення карток книг, відкриття модальних вікон, обробку натискання кнопок і взаємодію користувача з елементами головної сторінки. Додатково, файл index-bis-bridge.js створює зв'язок між публічним каталогом і ядром бібліотечної ІС. Його призначення полягає в тому, щоб заявки, створені на сторінці index.html, були доступні в кабінеті читача, кабінеті бібліотекаря та адміністративній панелі.

Файли style.css і portal.css використано під час стилізації інтерфейсу, зокрема, перший застосовано для оформлення публічного каталогу, тоді як другий – для стилізації особистих кабінетів і службових сторінок. Практика засвідчила, що поділ стилів на окремі файли уможливив оптимізацію

проєкту, спрощення редагування та уникнення надмірного ускладнення великого CSS-файлу.

Є ще один важливий момент: розробку реалізовано через модульний підхід, який відповідає основам структурного проєктування програмного забезпечення, оскільки кожен модуль має власну сферу відповідальності.

Важливим елементом реалізації електронного каталогу є рольова модель доступу. У системі передбачено три основні категорії користувачів: читач, бібліотекар і адміністратор (рис. 2.6). Кожна роль має власний набір функцій і окремий інтерфейс.

Адміністратор
Адміністратор системи
Повні права: додавання, редагування, архівування і видалення позицій та примірників.

20 позицій 38 примірників 32 доступно 6 видано 0 активні заявки 0 проблемні

Користувачі та ролі + Створити користувача

Реєстрація читачів із читацьким ідентифікатором, PIN, контактами та статусом облікового запису.

Модель ідентифікації: для читача формується номер читацького квитка формату СН-2026-0002, де СН — код філії, рік — рік реєстрації, останній блок — порядковий номер. Логін може збігатися з номером квитка без дефісів, а PIN використовується як короткий бібліотечний код для підтвердження особи.

Пошук за ПІБ, логіном, телефоном, квитком...

КОРИСТУВАЧ	ІДЕНТИФІКАТОР	РОЛЬ	КОНТАКТИ	СТАТУС	Дії
Олена Кравченко Чорноглазівська бібліотека-філія	1001 Логін: 1001 · PIN: 1597	Читач	+380501112233 reader@example.com	активний	Редагувати Пароль Блок./видалити
Марія Бібліотекар Чорноглазівська бібліотека-філія	LIB-01 Логін: lib01	Бібліотекар	+380502224455 librarian@example.com	активний	Редагувати Пароль Блок./видалити
Адміністратор системи Центральна бібліотека Полтавської МТГ	ADM-01 Логін: admin	Адміністратор	+380503334455 admin@example.com	активний	Редагувати Пароль Блок./видалити

Рисунок 2.6 – Категорії користувачів електронного каталогу бібліотеки

Адміністратор – користувач з найвищим рівнем доступу в системі, який управляє бібліотечною інформаційною системою, будує структуру даних, керує ролями користувачів, фондом, статистикою та аудитом. Адміністратор створює нові облікові записи (рис. 2.7) і генерує для них ідентифікаційні дані, роль, логін, пароль або читацький ідентифікатор.

Створити користувача

ПІБ користувача
Наприклад: Іваненко Марія Петрівна

Роль: Читач
Філія: Черноглазівська філія

Читацький / службовий ідентифікатор: СН-2026-0001
Логін: автоматично, якщо порожньо

Пароль: reader123 або власний пароль
PIN читача: 4 цифри

Статус: Активний
Телефон: +380...

Email:
Дата народження: дд.мм.рррр

Адреса / населений пункт:
Службова примітка:

Для читача обов'язкові ПІБ і читацький ідентифікатор. PIN можна залишити порожнім — система згенерує 4 цифри.

Зберегти Скасувати

Рисунок 2.7 – Створення нового облікового запису в ЕК

Крім того, адміністратор керує бібліотечним фондом (рис. 2.8), зокрема він може додавати нові бібліографічні записи, редагувати наявні, архівувати або видаляти позиції. Бібліографічний запис в ЕК містить: назву, автора, рік видання, видавництво, ISBN, тематику, опис та інші характеристики.

Адміністративна панель
Фонд, примірники, користувачі, аналітика

Каталог Адмін-панель Адміністратор · Адміністратор системи Вийти

Адміністратор
Адміністратор системи
Повні права: додавання, редагування, архівування і видалення позицій та примірників.

20 позицій 38 примірників 32 доступно 6 видано 0 активні заявки 0 проблемні

Бібліографічні позиції + Додати позицію

Адміністратор може створювати, редагувати, архівувати та видаляти записи.

Пошук позицій...

НАЗВА	АВТОР	МЕТАДАНИ	ПРИМІРНИКИ	СТАН	ДІЇ
Кобзар Збірка поетичних творів Тараса Шевченка — основоположника нової української літературної м	Шевченко, Тарас	1840 · Поезія 978-966-578-123-4	3 всього 3 доступно, 0 видано	активна	Редагувати + Примірник Архів Видалити
Лісова пісня Драма-феєрія Лесі Українки, один із найкращих творів українського символізму.	Українка, Леся	1911 · Драматургія 978-966-429-201-7	2 всього 1 доступно, 1 видано	активна	Редагувати + Примірник Архів Видалити

Менеджмент позицій

- Менеджмент примірників
- Користувачі та ролі
- Заявки читачів
- Аналітика
- Аудит

Рисунок 2.8 – Керування позиціями адміністратором в ЕК

Адміністратор також працює з фізичними примірниками видань (рис. 2.9), зокрема він може додавати нові примірники, редагувати інформацію про них, зазначати філію, місце зберігання, інвентарний номер, штрих-код, полицю та початковий статус. Наприклад, один бібліографічний запис може відповідати певному виданню, а фізичні примірники можуть мати різні інвентарні номери, статуси й місця зберігання.

Редагувати примірник

Позиція: Кобзар — Шевченко, Тарас

Інвентарний номер: SN-0001-1 Штрихкод: 4820000011

Філія: Черноглазівська філія Статус: На полиці

Полиця / місце зберігання: Стелаж 3

Примітка:

Зберегти Скасувати

Рисунок 2.9 – Робота з фізичним примірниками в ЕК

Також адміністратор має доступ до перегляду всіх заявок (рис. 2.10) у системі з метою контролю за обслуговуванням, аналізу навантаження бібліотекарів, відстеження популярності окремих видань і виявлення проблем. Наприклад, велика черга на певну книгу може свідчити про високий попит і потребу в додаткових примірниках.

Адміністративна панель
Фонд, примірники, користувачі, аналітика

Каталог Адмін-панель Адміністратор - Адміністратор системи Вийти

Адміністратор
Адміністратор системи
Повні права: додавання, редагування, архівування і видалення позицій та примірників.

20 позицій 38 примірників 32 доступно 6 видано 0 активні заявки 0 проблемні

Заявки читачів Оновити

Адміністратор бачить усі бронювання, ВСО та черги, створені в каталозі або кабінеті читача.

ТИП	ПОЗИЦІЯ	ЧИТАЧ	СТАТУС	СТВОРЕНО	ДІЇ
Бронювання	Пригоди Тома Соєра Твен, Марк	Олена Кравченко +380501112233	скасована	07.05.26, 00:29	—
Бронювання	Кобзар Шевченко, Тарас	Олена Кравченко +380501112233	скасована	07.05.26, 00:25	—
Бронювання	Лісова пісня Українка, Леся	Олена Кравченко reader@example.com	скасована	07.05.26, 00:13	—

Менеджмент позицій Менеджмент примірників Користувачі та ролі Заявки читачів

Рисунок 2.10 – Заявки читачів бібліотеки на панелі адміністратора ЕК

Разом з тим, важливою функцією адміністратора є перегляд аналітики (рис. 2.11), яка показує чисельність користувачів, обсяг фонду, кількість заявок, стан примірників, активність читачів, обсяг виданих і повернених книг та ін.

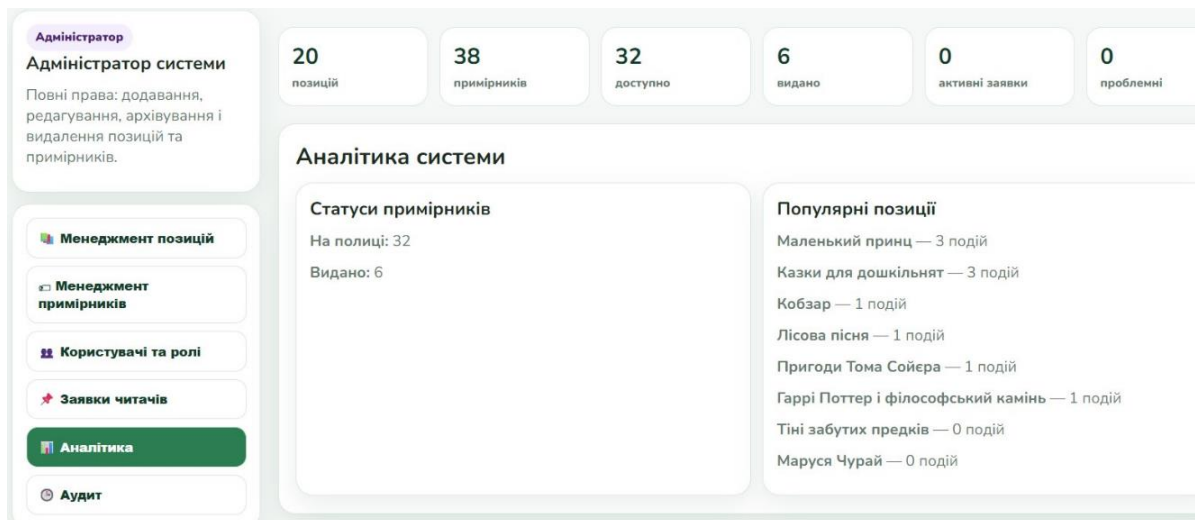


Рисунок 2.11 – Аналітика бібліотечного каталогу

Адміністратор також має доступ до аудиту дій у системі (рис. 2.12). Аудит фіксує службові операції, виконані користувачами різних ролей: створення заявок, зміну статусів, видачу та повернення книг, редагування записів, блокування користувачів, додавання примірників тощо.

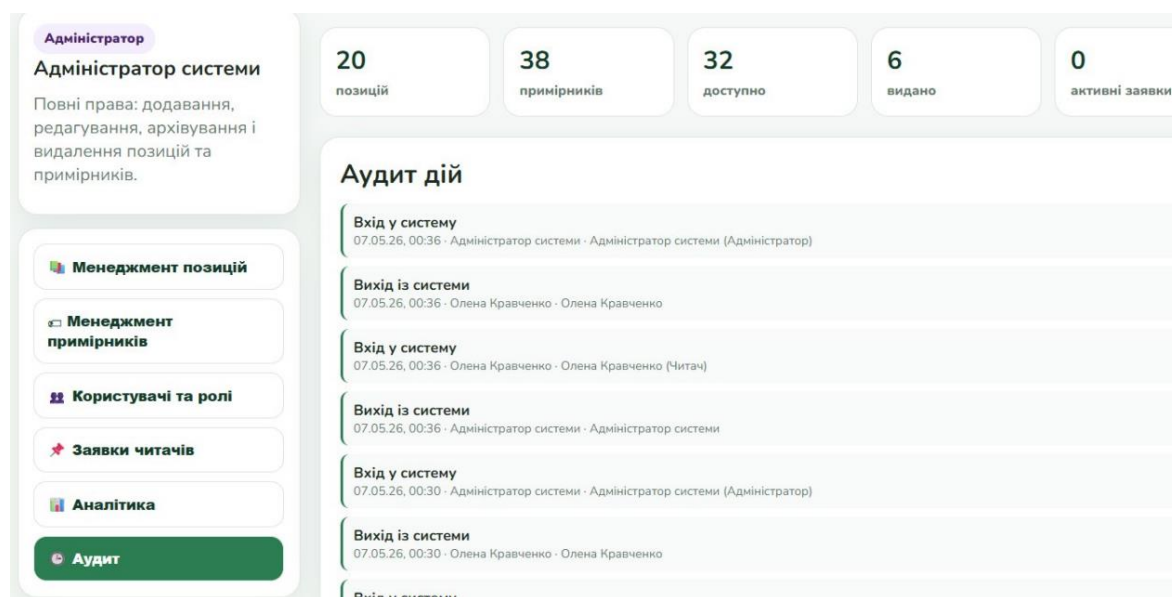


Рисунок 2.12 – Аудит дій у системі

Читач – основний користувач, який використовує електронний каталог для пошуку необхідної літератури, перегляду інформації про видання, перевірки доступності примірників і створення заявок на обслуговування.

Для читача передбачено доступ до публічного електронного каталогу Чорноглазівської бібліотеки-філії ПМТГ, де він може переглядати наявні бібліографічні записи, здійснювати пошук книг за різними параметрами (рис. 2.13), зокрема за назвою, автором, тематикою, ISBN, шифром або видавництвом. Наприклад, якщо читач не пам’ятає точну назву книги, він може скористатися пошуком за автором або тематикою. Якщо ж ідеться про конкретне видання, доцільним є пошук за ISBN або бібліотечним шифром.

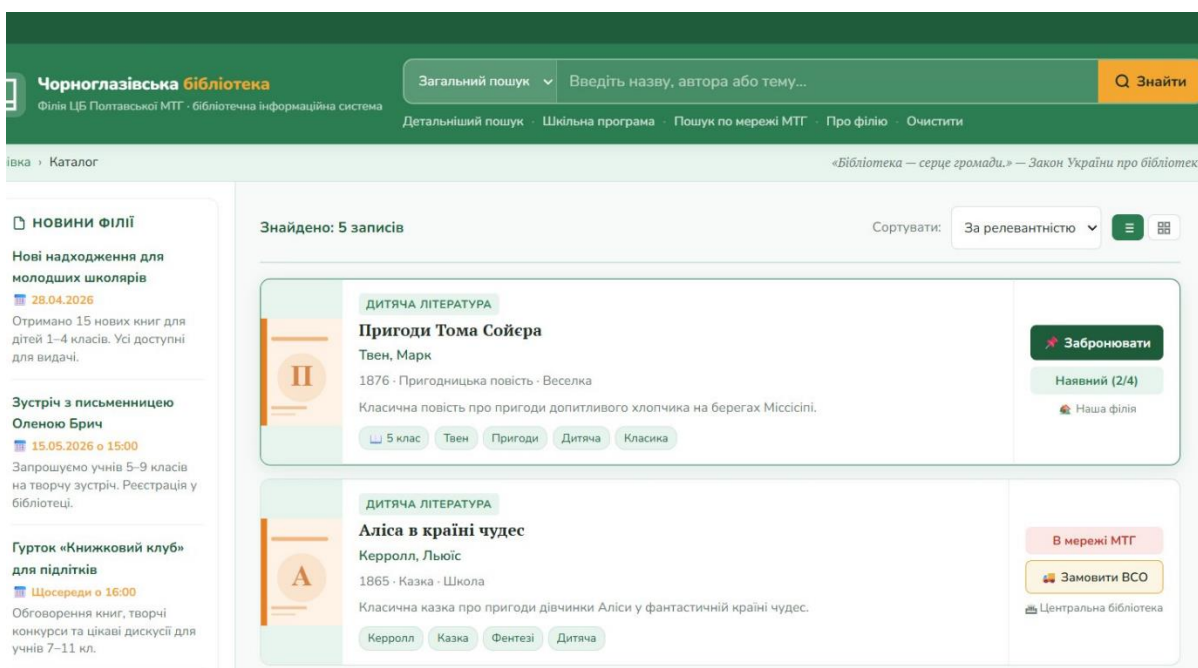


Рисунок 2.13 – Пошук книг за різними параметрами

Також читач може перевірити наявність книги в іншій філії або в мережі Центральної бібліотеки ПМТГ. У системі певний примірник видання може бути: доступним, виданим, заброньованим або тимчасово недоступним. Якщо книга наявна у мережі Центральної бібліотеки, то користувач може створити заявку на бронювання (рис. 2.14) або запит на внутрішній обмін. У разі, коли усі примірники певного видання вже надані іншим користувачам, то читач може стати в чергу.

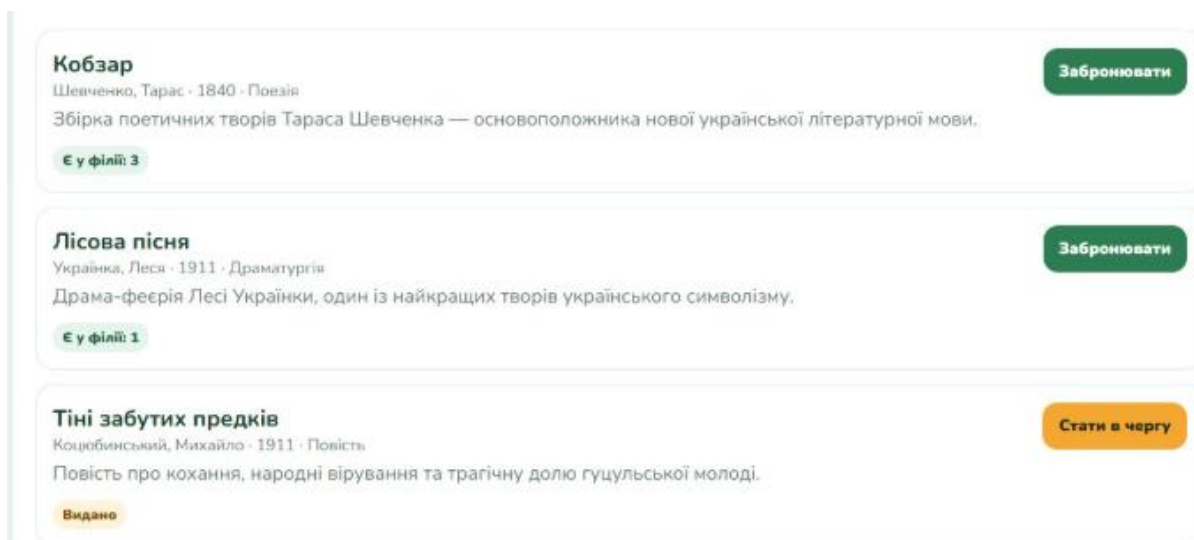


Рисунок 2.14 – Функції бронювання книг в електронному каталозі

Для контролю власної активності в системі читач має доступ до перегляду власних заявок (рис. 2.15) та історії видачі (рис. 2.16). У заявках відображуються статуси: «очікує», «підтверджено», «видано», «скасовано», «завершено».

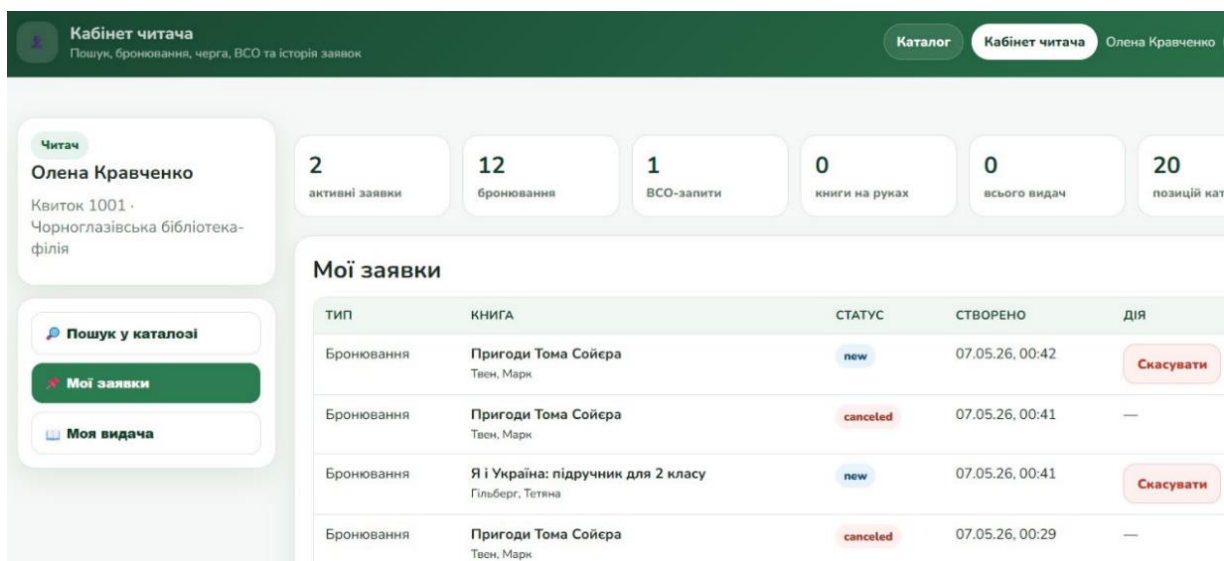


Рисунок 2.15 – Розділ «Мої заявки» у кабінеті читача

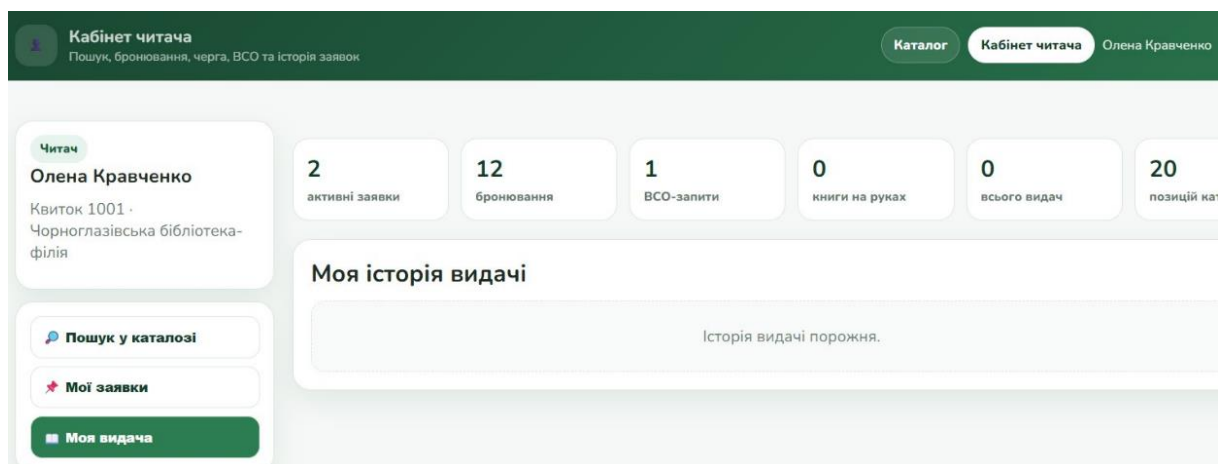


Рисунок 2.16 – Розділ «Моя видача» у кабінеті читача

Бібліотекар – користувач ЕК, який відповідає за щоденне обслуговування читачів і роботу з фізичними примірниками видань. Бібліотекар безпосередньо працює з каталогом та операційним станом фонду. Він переглядає заявки користувачів, підтверджує або скасовує бронювання, встановлює порядок черги, видає та приймає книги від читачів.

Основною функцією бібліотекаря є перегляд заявки читача (рис. 2.17), зокрема перевірка наявності примірника, його статусу, місця зберігання та можливості видачі. За результатами перевірки заявка може бути підтверджена або скасована. Якщо заявка підтверджена, то примірник готують до видачі читачеві.

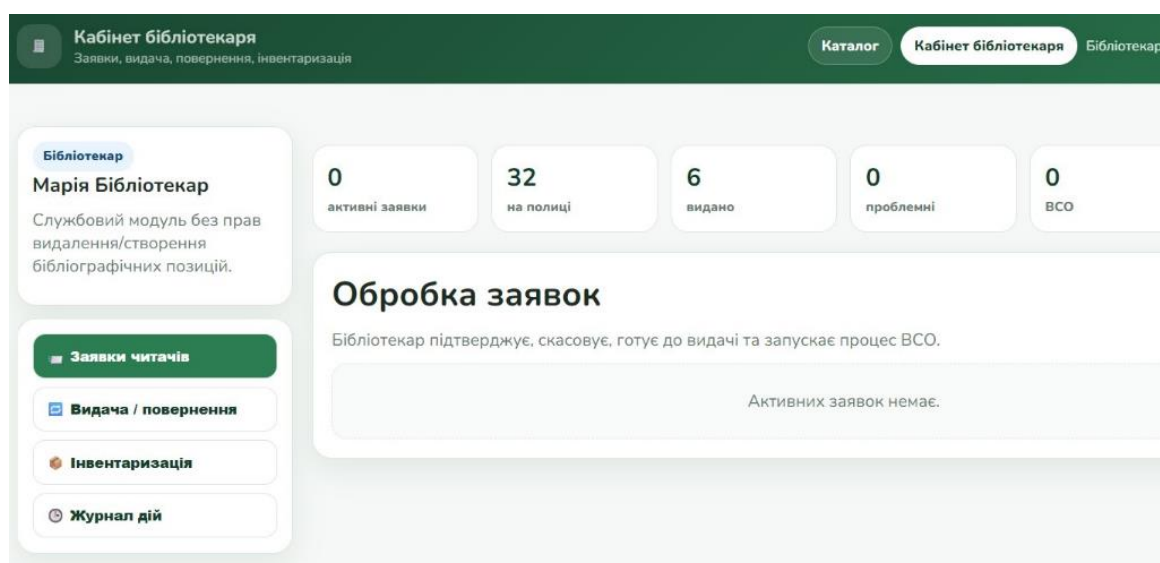


Рисунок 2.17 – Обробка заявок читачів

Бібліотекар також здійснює обробку черг. Якщо певне видання тимчасово недоступне через те, що всі примірники видані іншим користувачам, система може сформувати чергу очікування. Завдання бібліотекаря полягає в тому, щоб контролювати ці запити та забезпечувати їх послідовне виконання після повернення книги до фонду.

Також важливим є видача книги читачеві (рис. 2.18). Після підтвердження заявки бібліотекар може змінити статус примірника на «видано» та зафіксувати факт передачі книги користувачеві. Водночас у системі автоматично встановлюється зв'язок читача з конкретним фізичним примірником з власним інвентарним номером або штрих-кодом.

Після приймання примірника від читача статус книги змінюється на «повернуто», а запис про обслуговування завершується. Варто зауважити, що всі операції видачі та повернення безпосередньо пов'язані з актуальністю даних про стан фонду.

ПОЗИЦІЯ	ПРИМІРНИК	СТАТУС	ЧИТАЧ	ОПЕРАЦІЇ
Кобзар Шевченко, Тарас	СН-0001-1 Стежак 3	На полиці	—	Видати читачу...
Кобзар Шевченко, Тарас	СН-0001-2 Стежак 4	На полиці	—	Видати читачу...
Кобзар Шевченко, Тарас	СН-0001-3 Стежак 5	На полиці	—	Видати читачу...
Лісова пісня Українка, Лєся	СН-0002-1 Стежак 4	На полиці	—	Видати читачу...
Лісова пісня Українка, Лєся	СН-0002-2 Стежак 5	Видано	—	Повернути

Рисунок 2.18 – Видача та повернення книг до ЕК бібліотеки

До того ж, бібліотекар бере участь в інвентаризації фонду – контролі відповідності між обліковими даними системи та фактичною наявністю примірників у бібліотеці (рис. 2.19). У випадку, коли під час перевірки

виявлено відсутній, пошкоджений або неправильно розміщений примірник, його позначають як проблемний для подальшого розгляду.

Кабінет бібліотекаря
Заявки, видача, повернення, інвентаризація

Каталог Кабінет бібліотекаря Бібліотекар · Марія Бібліотекар Вийти

Бібліотекар
Марія Бібліотекар
Службовий модуль без прав видалення/створення бібліографічних позицій.

0 активні заявки 32 на полиці 6 видано 0 проблемні 0 ВСО 0 перевірок

Інвентаризація фонду філії
Позначайте примірники як перевірені або проблемні.

КНИГА	ІНВ. №	ПОЛИЦЯ	СТАТУС	ОСТАННЯ ПЕРЕВІРКА	Дії
Кобзар	СН-0001-1	Стелаж 3	На полиці	—	Є на місці Відсутня
Кобзар	СН-0001-2	Стелаж 4	На полиці	—	Є на місці Відсутня
Кобзар	СН-0001-3	Стелаж 5	На полиці	—	Є на місці Відсутня
Лісова пісня	СН-0002-1	Стелаж 4	На полиці	—	Є на місці Відсутня
Лісова пісня	СН-0002-2	Стелаж 5	Видано	—	Є на місці Відсутня
Тіні забутих предків	СН-0003-1	Стелаж 5	Видано	—	Є на місці Відсутня
Тіні забутих предків	СН-0003-2	Стелаж 1	Видано	—	Є на місці Відсутня

Рисунок 2.19 – Позначення дій інвентаризації фонду бібліотеки-філії

Додатково, бібліотекар має доступ до журналу службових дій (рис. 2.20) з метою перегляду основних операцій: підтвердження заявок, видачі, повернення, зміни статусів примірників та ін.

Кабінет бібліотекаря
Заявки, видача, повернення, інвентаризація

Каталог Кабінет бібліотекаря Бібліотекар · Марія Бібліотекар Вийти

Бібліотекар
Марія Бібліотекар
Службовий модуль без прав видалення/створення бібліографічних позицій.

0 активні заявки 32 на полиці 6 видано 0 проблемні 0 ВСО 0 перевірок

Журнал службових дій

- Вхід у систему
07.05.26, 00:38 · Марія Бібліотекар · Марія Бібліотекар (Бібліотекар)
- Вихід із системи
07.05.26, 00:38 · Адміністратор системи · Адміністратор системи
- Вхід у систему
07.05.26, 00:36 · Адміністратор системи · Адміністратор системи (Адміністратор)
- Вихід із системи
07.05.26, 00:36 · Олена Кравченко · Олена Кравченко

Рисунок 2.20 – Позначення дій інвентаризації фонду бібліотеки-філії

Безсумнівно, головною перевагою розробленого інтерактивного електронного каталогу (рис. 2.21) – організація дистанційного

обслуговування користувачів. До того ж, методи оптимізації обслуговування, реалізовані в каталозі, уможливлють скорочення часу пошуку інформації, а також удосконалення комунікаційного сервісу між читачем і бібліотекою.

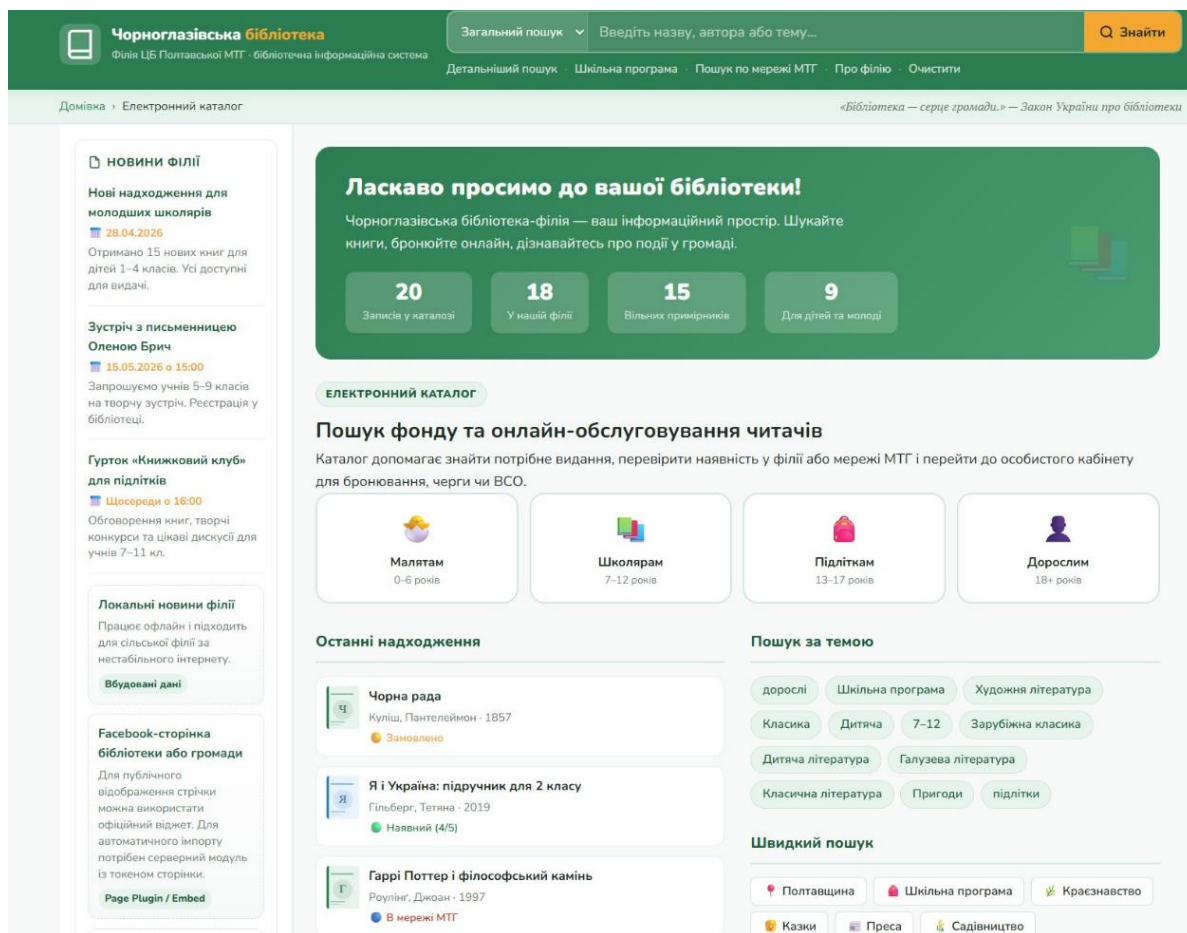


Рисунок 2.21 – Електронний каталог Черноглазівської бібліотеки-філії

Отже, інтерактивний електронний каталог виконує не лише інформаційну, а й організаційно-сервісну функцію. Він не обмежується відображенням каталогу книг, а моделює повний цикл електронного бібліотечного обслуговування: пошук видання, створення заявки, бронювання, постановка в чергу, видача, повернення, інвентаризація та адміністративний контроль. Використання HTML5, CSS3, JavaScript і localStorage уможливило створення доступної моделі електронного каталогу, яку можна використати для подальшої автоматизації роботи Черноглазівської бібліотеки-філії ПМТГ.

Систему можна модернізувати за допомогою підключення серверної частини, використання повноцінної бази даних, реалізації багатокористувацького режиму, додавання захищеної авторизації, інтеграції з електронною поштою або месенджерами для надсилання сповіщень, а також підключення аналітичних інструментів для оцінювання попиту на літературу.

ВИСНОВКИ

Аналіз електронного каталогу як інструменту модернізації бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів сучасної книгозбірні дає підстави стверджувати про реалізацію мети та уможливорює формулювання таких висновків.

1. Визначено теоретичні засади каталогізації бібліотечних ресурсів. З'ясовано, що каталог в системі довідково-бібліографічного апарату розкриває склад й зміст фонду книгозбірні. Каталогізація включає: створення бібліографічного запису, визначення точок доступу, систематизацію, предметизацію, присвоєння класифікаційних індексів й організацію пошуку документів. Встановлено, що основними ознаками якісної каталогізації є повнота, точність, стандартизованість, уніфікованість і зручність використання. Електронний каталог поєднує функції алфавітного, систематичного й предметного каталогів, а також уможливорює пошук за автором, назвою, темою, роком видання, ключовими словами чи іншими параметрами. З'ясовано, що автоматизація каталогізації передбачає створення електронних бібліографічних записів, формування бази даних, редагування записів, перевірку дублетності, використання класифікаційних індексів, авторитетних даних і засобів швидкого пошуку.

2. Проаналізовано особливості каталогізації документних ресурсів у Черноглазівській бібліотеці-філії ЦБ ПМТГ. Встановлено, що заклад має фонд близько 4 тисяч книг, а процеси обліку, опису та розміщення документів здійснюють переважно вручну. У роботі бібліотеки використовують карткові каталоги: алфавітний, систематичний і предметний. Вони забезпечують базовий пошук літератури, проте мають обмежені можливості порівняно з електронним каталогом. Аналіз показав наявність проблем, з-поміж яких варто виокремити: дублетність окремих записів, неповноту бібліографічних відомостей у старих картках, відсутність єдиної електронної бази даних, складність оперативного оновлення інформації про фонд і неможливість віддаленого доступу

користувачів до відомостей про наявні документи. Встановлено, що наявна система каталогізації бібліотеки-філії виконує функції обліку та пошуку, проте потребує поступового оновлення й переведення в електронний формат.

3. Розроблено інтерактивний електронний каталог Черноглазівської бібліотеки-філії як статичний вебзастосунок без серверної частини та зовнішньої бази даних. Для його створення використано HTML5, CSS3, JavaScript і localStorage, що уможливило формування доступної моделі електронного бібліотечного сервісу для дистанційного обслуговування користувачів. Розроблений каталог охоплює повний цикл роботи з документами: пошук видання, створення заявки, бронювання, постановку користувача в чергу, видачу, повернення, інвентаризацію та адміністративний контроль. У ньому також передбачено поділ ролей на читача й адміністратора, зокрема читач може переглядати фонд, здійснювати пошук, подавати заявки, бронювати книги, а адміністратор – додавати, редагувати й вилучати записи, контролювати заявки, видачу, повернення та стан фонду.

Практичне значення розробленого каталогу полягає в скороченні часу пошуку інформації, упорядкуванні обліку документів, оптимізації взаємодії між читачем і бібліотекарем та створенні основи для подальшої автоматизації роботи бібліотеки-філії. Подальшу модернізацію доцільно спрямувати на підключення повноцінної бази даних, створення онлайн-доступу через вебсайт бібліотеки, розширення пошукових фільтрів, впровадження авторизації користувачів, резервного копіювання даних і формування статистичних звітів щодо використання фонду.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27 січня 1995 року № 32/95-ВР: станом на 28 серп. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 21.01.2026).
2. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII: станом на 20 січ. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 22.01.2026).
3. Про культуру: Закон України від 14 грудня 2010 року № 2778-VI: станом на 30 серп. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#Text> (дата звернення: 10.04.2026).
4. Беззуб І. Трансформація сільських бібліотек в Україні в інформаційні, соціокультурні та комунікативні центри громад. *Наук. праці нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського*. 2016. Вип. 43. С. 439–460.
5. Василенко О. Збереження та інноваційний розвиток бібліотек у сучасних умовах. *Бібліотечний вісник*. 2023. № 4. С. 82–85.
6. Веремчук О. В., Трачук Л. Ф. Бібліотечні онлайн-каталоги: еволюція технологій. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 2. С. 42–50.
7. Волян Н. П., Плетьонка Н. Л., Лісова Л. М., Кукелко Н. І. Організація бібліотечних фондів публічних бібліотек: метод. рекомендації. Рівне, 2017. 55 с.
8. Гайноша О. В. Електронний каталог як важливий складник автоматизації бібліотечно-інформаційного сервісу. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*: матеріали XI Всеукраїнської наукової студентської конференції (м. Вінниця, 09 квітня 2026 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2026. С. 79–81.

9. Головащук А. Каталоги Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського: дивлячись у майбутнє, шануємо минуле. *Бібліотечний вісник*. 2018. № 5. С. 22–27.

10. Головка Л. В., Ростальна Г. П. Взаємодія пошукових можливостей електронного і традиційного (карткового) каталогів. *Вісник ОНУ. Серія: Бібліотекознавство, бібліографознавство, книгознавство*. 2017. Т. 22. Вип. 2. С. 260–274.

11. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Документні ресурси бібліотек: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2018. 348 с.

12. Дригайло С. Бібліотечно-інформаційні продукти і послуги для користувачів наукових бібліотек. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2010. № 4. С. 79–86.

13. Жукова В. П. Моделювання бібліотечно-інформаційного сервісу. *Молодий вчений*. 2018. № 4 (1). С. 39–42

14. Закіров М. Інтернет-ресурси як інструмент стратегічних комунікацій: міжнародний досвід. *Наук. праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського*. 2020. Вип. 58. С. 224–234

15. Іванова С. М., Кільченко А. В. Роль цифрових бібліотек майбутнього у науково-педагогічній діяльності. *Мультимедійні технології в освіті та інших сферах діяльності: міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 10 лист. 2023 р.)*. Київ: НАУ, 2024. С. 167–170.

16. Івашкевич О. В. Цифрова трансформація бібліотек України: сьогодення та перспективи. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 2. С. 50–56.

17. Каліберда Н. Користувач електронного каталогу як об'єкт бібліотекознавчого дослідження. *Наук. Пр. Нац. б-ки України ім. В. Вернадського*. 2008. Випуск 20. С. 91–99.

18. Касаткін В. Специфіка відображення інформаційних ресурсів на бібліотечних сайтах (ін-формація про фонди та користувачів). *Наукові праці*

Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. 2013. Вип. 35. С. 365–374.

19. Ключові характеристики та функціональність JavaScript. *Freshcode training center*. URL: <https://www.freshcode.training/blog-post/what-is-javascript-part-3> (дата звернення: 07.05.2026).

20. Коваль Т., Туровська Л. Інноваційні моделі сучасної бібліотеки у контексті бібліотечно-інформаційного обслуговування. *Вісник Книжкової палати*. 2017. № 1. С. 11–15.

21. Колоскова Г., Михайлова А. Цифрові комунікації сучасної бібліотеки: ключові аспекти. *Вісник Книжкової палати*. 2024. № 2. С. 15–24.

22. Коновал Л. В. Вплив етапів розвитку вебтехнологій на моделі бібліотечно-інформаційного обслуговування. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2017. № 3. С. 44–50.

23. Коржик Н. А. Креативні форми та засоби обслуговування користувачів сучасних бібліотек. *Вісник ХДАК*. 2019. Вип. 56. С. 76–85.

24. Костенко Л., Симоненко Т., Жабін О. Цифрова гуманітаристика в бібліотеці: від е-каталогу до наукометрії. *Бібліотечний вісник*. 2018. № 4. С. 3–9.

25. Красножон В. Комп'ютерні технології в інформаційно-бібліотечній роботі. *Основні аспекти та прогресивні технології діяльності бібліотек*. Київ. 2011. С. 46–51.

26. Ланде Д., Баркова О. Електронна бібліотека як середовище адаптивного агрегування інформації. *Бібліотечний вісник*. 2013. № 2. С. 12–17.

27. Лобузін К. Онлайнові бібліотечні послуги: нові підходи та технології. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 4. С. 30–35.

28. Лобузiна К. Технологiї органiзацiї знаннєвих ресурсiв у бiблiотечно-iнформацiйнiй дiяльностi : монографiя / НАН України, Нац. б-ка України iм. В. I. Вернадського. Київ : НБУВ, 2012. 375 с.

29. Мар'їна О. Вебтехнологiї в бiблiотеках: новi можливостi розвитку комунiкацiйного середовища. *Вiсник Харкiвської державної академiї культури*. 2012. Вип. 36. С. 105–114.

30. Мороз А. Сучаснi онлайн-сервiси у бiблiотечнiй роботi. *Бiблiосвіт: iнформацiйний вiсник*. 2018. Вип. 4 (68). С. 45–52.

31. Онищенко О. Цифровiзацiя – стратегiчний шлях розвитку бiблiотечної сфери. *Бiблiотечний вiсник*. 2021. № 4. С. 3–9.

32. Органiзацiя, ведення i використання електронного каталогу в роботi бiблiотеки: iнструктивно-методичнi рекомендацiї / УДПУ iменi Павла Тичини, Наукова бiблiотека, Вiддiл комплектування та наукової обробки документiв; наук. ред. Григоренко Т. В.; упоряд. Устименко В. I., Коваленко Я. В., Рудь I. Г. [та iн.]. Умань : Жовтий О. О., 2014. 16 с.

33. Орешина Н. Роль та значення традицiйних бiблiотечних каталогiв в сучаснiй роботi бiблiотек: iсторiя та трансформацiя. *Сучаснi проблеми дiяльностi бiблiотеки в умовах iнформацiйного суспiльства*: матерiали V мiжнародної науково-практичної конференцiї (м. Львiв, 11-12 вересня 2013 р.). Львiв, 2013. С. 563–570.

34. Пашкова В., Шевченко I., Хiмiч Я. Використання сучасних технологiй у публiчних бiблiотеках України (за матерiалами дослiджень). *Бiблiотечний форум України*. 2019. № 1. С. 7–13.

35. Пелещишин А. М., Добровольська В. В., Трач О. Р. Особливостi iнформацiйних технологiй в бiблiотечнiй справi. *Бiблiотекознавство. Документознавство. Iнформологiя*. 2018. № 4. С. 14–21.

36. Пугач Л. Ю. Дiяльнiсть публiчних бiблiотек в умовах трансформацiй, викликаних повномасштабною росiйською вiйськовою агресiєю. *Бiблiотекознавство. Документознавство. Iнформологiя*. 2023. № 3. С. 28–33.

37. Ржеуський А. В. Використання хмарних технологій у бібліотеках. *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 13–15.

38. Ржеуський А. В., Кунанець Н. Е., Добровольська В. В. Електронні інформаційні ресурси бібліотек технічних університетів України: порівняльний аналіз. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 3. С. 5–14.

39. Ржеуський А., Кунанець Н., Малиновський О. Безкоштовні вебсервіси для створення бібліотечних мультимедійних продуктів: порівняльний аналіз. *Бібліотечний вісник*. 2017. № 1. С. 17–26.

40. Соловійова Н. О. Бібліотечні каталоги, їх роль в інформаційній діяльності наукових бібліотек вищих навчальних закладів. *Наук. Пр. Кам'янець-Поділ. нац. ун-ту ім. Івана Огієнка. Сер.: Бібліотекознавство. Книгознавство*. 2010. Випуск 2. С. 448–456.

41. Терентьев С. О. Електронні ресурси в системі комунікацій публічних бібліотек України. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 2. С. 21–26. DOI: <https://doi.org/10.32461/2409-9805.2.2022.263807>.

42. Традиційні каталоги наукових бібліотек освітянської галузі: Організація, ведення й редагування: метод. рек. / І. Г. Лобановська [та ін.]; за заг. ред. І. Г. Лобановської; АПН України. ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського. Київ, 2006. 166 с.

43. Цедік Т., Приходько А. Світовий досвід використання карткових каталогів у період інформатизації суспільства. *Вісник Книжкової палати*. 2010. № 10. С. 14–16.

44. Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади. URL: <https://cbs.poltava.ua/> (дата звернення: 11.01.2026).

45. Чорноглазівська бібліотека-філія Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади. *Facebook*. URL: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100092974355324#> (дата звернення: 11.01.2026).

46. Чумак Є. Трансформація інформаційних ресурсів публічних бібліотек України в сучасних умовах. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. № 10. С. 36–48. DOI: <https://doi.org/10.31866/2616-7654.10.2022.269445>.

47. Шевченко О. В., Спрінсян В. Г. Електронні документи в складі цифрової спадщини сучасного суспільства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 3. С. 49–55.

48. Яковенко О. Г., Венідиктова А. В., Василенко О. М. Бібліотечні послуги: облік, статистика, ефективність: наук.-метод. посіб. Київ: НБУВ, 2019. 132 с.

49. Ярошенко Т. О. Організація та управління електронними ресурсами в сучасній бібліотеці. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2008. № 3. С. 13–21.

50. HTML і CSS: що це, кому та для чого потрібно. *Go It*. URL: <https://goit.global/ua/articles/html-i-css-shcho-tse-komu-ta-dlia-choho-potribno/> (дата звернення: 21.04.2026).

51. Node.js. URL: <https://nodejs.org/en> (дата звернення: 21.04.2026).

52. Visual Studio Code. URL: <https://code.visualstudio.com/> (дата звернення: 21.04.2026).