

**Министерство образования и науки  
Луганской Народной Республики  
ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет  
имени Тараса Шевченко»**



**«СОВРЕМЕННАЯ БИБЛИОТЕКА В  
ИННОВАЦИОННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
ПРОСТРАНСТВЕ»**

Материалы международной научно-практической конференции

19-20 марта 2020 года  
Луганск

УДК [027.7:021.2:004] (06)  
ББК78.347.61я43+78.023я43  
С91

**Современная библиотека в инновационном образовательном пространстве** : материалы Междунар. науч.-практ. конф. (19-20 марта 2020 года, г. Луганск) / [ред. кол.: О.В. Прайссель, Г.Г. Калинина, Т.А. Плындина]. – Луганск : [Б. и.], 2020. – 202 с.

Редакционная коллегия: О.В. Прайссель  
Г.Г. Калинина  
Т.А. Плындина

Компьютерная верстка: Е.А. Зладюшкина

Корректоры: А.Б. Пивнева,  
Я.Н. Замота  
Д.В. Симонян

Сборник материалов по результатам работы международной научно-практической конференция, посвященный проблемам библиотек высшего профессионального образования. В формировании сборника приняли участие ведущие специалисты в сфере библиотечного дела, представители научных библиотек высшего профессионального образования Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики

В сборнике рассмотрены актуальные вопросы комплектования фондов библиотек и научной обработки документов, тенденции и возможности библиографической службы современной библиотеки, рассмотрены перспективы развития цифровых технологий, в том числе полнотекстовых баз данных, раскрыты вопросы кадрового обеспечения библиотек и качественного информационного обеспечения научных исследований и образовательных компетенций.

ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ МОТИВАЦИИ К ЧТЕНИЮ У СТУДЕНТОВ <i>Миرونчук-Чепелева О.А.</i> .....	127
СОВРЕМЕННЫЕ АСПЕКТЫ В СИСТЕМЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ В СЕКТОРЕ ИСКУССТВОВЕДЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (НА ПРИМЕРЕ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ЛНУ ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО) <i>Потера С.В.</i> .....	132
ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ В УСЛОВИЯХ СОВМЕЩЕННОГО ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА И АБОНЕМЕНТА (на примере сектора иностранной литературы библиотеки Луганского национального университета имени Тараса Шевченко) <i>Ключковская С.А.</i> .....	136
ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ЛНУ: ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИИ СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА <i>Масюкова Е.П.</i> .....	141
<b>СЕКЦИЯ 5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК И НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ .....</b>	<b>145</b>
ДОКУМЕНТНЫЙ ФОНД БИБЛИОТЕКИ ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ: СТРУКТУРА, ХАРАКТЕРИСТИКА <i>Бойко В.А.</i> .....	145
ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ ЯЗЫКИ ИНДЕКСИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ В НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ <i>Залинова В.В.</i> .....	153
ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ СОВРЕМЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ С НАУЧНОЙ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ <i>Розум М.Ю.</i> .....	161
ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ С ПОМОЩЬЮ СОВРЕМЕННЫХ ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ <i>Дубницкая Л.И.</i> .....	168
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМИ ПРОЦЕССАМИ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ <i>Горбулич И.А.</i> .....	174
<b>СЕКЦИЯ 6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕК: СОВРЕМЕННЫЕ МОДЕЛИ НЕПРЕРЫВНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....</b>	<b>179</b>
КОНЦЕПЦИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ПЕРСОНАЛА <i>Чайкина Е.В., Замота Я.Н.</i> .....	179
ВЛИЯНИЕ ЦИФРОВОЙ СРЕДЫ НА ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО СПЕЦИАЛИСТА <i>Прохоренко Е.А.</i> .....	187
ОБМЕН ОПЫТОМ РАБОТЫ КАК СРЕДСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ КАДРОВ <i>Чёрная Р.И.</i> .....	191
<b>АВТОРЫ .....</b>	<b>197</b>

# ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМИ ПРОЦЕССАМИ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ

*Горбулич И.А.*

Кандидат педагогических наук,  
доцент кафедры документоведения и информационной деятельности,  
Института физики, математики и информационных технологий  
ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет  
имени Тараса Шевченко», г. Луганск

На сегодняшний день в информационном пространстве производственной деятельности достаточно актуальной является проблема правильного функционирования системы документационного обеспечения управления (далее ДООУ) организации. Библиотека, ввиду своей информационной важности, занимает передовые позиции в системе функционирования документных потоков, поэтому вопрос качественного обеспечения документными ресурсами библиотечных процессов является достаточно актуальным.

Несформированная система оперативного поиска библиотечной информации или конкретного документа, отражающего какой-либо аспект библиотечно-производственного процесса, не доведение документов до исполнителей, низкая исполнительская дисциплина сотрудников библиотеки – эти и другие проблемы являются причинами непродуктивного функционирования процессов ДООУ библиотечных фондов.

Сотрудники библиотеки и его руководитель должны быть ознакомлены с основными положениями типовой инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики [5]. Данный нормативный документ действует в целях установления единых правил подготовки, обработки, оформления, распространения, хранения и использования разных видов документации, сформированных в результате деятельности какой-либо подструктуры организации, в частности, библиотечного фонда.

В научном пространстве существует большое количество исследований, касающихся вопросов системы документационного обеспечения управления организации. Данный аспект отражен в трудах: В.И. Андреевой, М.И. Баскакова, Е.В. Дуплий, М.В. Кирсановой, Т.В. Кузнецовой, С.Л. Кузнецова, К.Г. Митяева, А.Н. Соковой и др.

В аспекте нашего исследования привлекают внимание работы, в которых отражена специфика процесса документирования библиотечных фондов и система документационного обеспечения информационно-библиотечной

деятельности. На сегодняшний день среди совокупности научных трудов в данном контексте, достаточно важными для нас являются работы В.К. Ключева, О.В. Кулевой, Ю.Н. Столярова, И.С. Пилко, Н.С. Редькиной, А.С. Румянцевой, Г.Л. Толкуновой, В.П. Шуклиной, А.А. Марковой и др.

Вышеназванные исследования, несмотря на различие подходов, представляют интерес для характеристики понятий «документационное обеспечение управления», «официальный документ» и «библиотечный документ».

Для более четкого понимания сущности документационной деятельности библиотечного процесса большую важность приобретает исследование понятия «документ» и, следовательно, «библиотечный документ».

Ряд ученых (Л.А. Румынина, С.Л. Кузнецов, Н.С. Ларьков и др.) рассматривают документ как зафиксированную на материальном носителе информацию, которая имеет юридическую силу. Вытекающим понятием является официальный документ, который характеризуется учеными как документ, созданный юридическим или физическим лицом, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

В данном контексте А.С. Румянцева достаточно детально разграничивает понятия «документ» и «библиотечный документ», характеризуя последний как «документ, относящийся к библиотечному фонду» [4, с. 67]. Однако ученая отмечает, что в рамках библиотечной деятельности, функционируют не только документы, являющиеся частью фонда и удовлетворяющие информационные потребности людей, но и документы, относящиеся к управленческой сфере документации [4, с. 68]. Исходя из этого, понятие «библиотечный документ» имеет более широкий смысл, нежели понятие «документ», вмещающая в себя две категории документов, а именно, документ библиотечного фонда, как составная его часть, и документы организационно-управленческой деятельности библиотечных процессов.

Что бы обосновать сущность документационного обеспечения управления библиотечными процессами, необходимо, прежде всего, раскрыть специфику системы документационного обеспечения управления в рамках организационной деятельности и рассмотреть функции данного процесса.

Обобщив результаты научных трудов, посвященных исследованию данного понятия, мы можем сказать, что документационное обеспечение управления это система процесса управления организацией, которая включает в себя фиксацию, передачу и хранение информации в рамках организации, а также управление важными документопотоками, обеспечивающими продуктивную делопроизводственную деятельность.

Весьма полезными для нас оказались результаты исследований Е.В. Дуплий, в которых ученая достаточно детально отражает специфику деятельности и функции службы ДООУ, характеризуя ее как «структурное подразделение, на которое возложены функции по осуществлению контроля и ведения системы делопроизводства, а также лица, осуществляющие данные задачи» [1, с. 351].

Опираясь на исследования таких ученых, как: Е.В. Дуплий, С.Л. Кузнецов, И.С. Пилко и др. охарактеризуем основные функции системы документационного обеспечения управления. Итак, к ним относятся: создание и оформление документов, их регистрация; организация процесса движения документов; контроль исполнения документов; подготовка информационно-справочной и организационно-распорядительной документации; осуществление экспертизы ценности и организация текущего хранения документов.

Так, В.К. Ключев в своих исследованиях подчеркивает важность процесса документирования в повседневной организационной деятельности библиотеки как субъекта права. Ученый отмечает, что большинство управленческих ситуаций, возникающих в деятельности библиотечного процесса требуют оформления в документальной форме. Также автор подчеркивает, что правильно оформленный документ, в рамках библиотечной деятельности, одновременно выполняет несколько значимых функций – правовую, управленческую, информационную и социальную [2, с. 30].

Глубокое и всестороннее рассмотрение специфики работы библиотечного фонда в контексте документационных процессов отражено в исследовании А.С. Румянцевой. Ученая достаточно точно характеризует документационную модель библиотечного фонда, которая состоит из двух направлений: справочно-поисковой аппарат и система управленческой документации, которая и является актуальным аспектом для нашего исследования. В качестве основных технологических процессов системы управленческой документации, ученая предлагает следующие: 1) моделирование (паспорт фонда, тематико-типологический план); 2) комплектование (положение о комплектовании фонда библиотеки, инструкция по комплектованию фонда; инструкция о порядке формирования, хранения и использования резервного и обменного фонда, заявки на приобретение литературы, акты приема литературы и др.); 3) учёт (порядок учета документов, инвентарная книга, лист актового учета, акт о проверке библиотечного фонда и др.); 4) обработка (инструкции, книжный формуляр, каталог; 5) размещение, хранение (план-схема расположения фонда, перечни отделов и наименований изданий); 6) доставка пользователю, исключение объектов библиотечного фонда пользователю (бланк-требование, бланк-заказ, контрольный лист сроков возврата; 7) исключение объектов

библиотечного фонда (акты планового переучета фонда, список объектов на исключение из библиотечного фонда) [4, с. 70]. Таким образом, документационную модель библиотечного фонда составляет совокупность управленческой документации, в которой отражаются основные аспекты ее создания и формирования, а также регламентируется деятельность субъектов, осуществляющих данные процедуры.

Важным звеном в контексте нашего исследования является работа Н.С. Редькиной, в которой ученая раскрывает специфику понятия «библиотечная организационно-технологическая документация», характеризуя его как «пакет документов (текстовых, табличных и графических), содержащих правила, нормы, положения, определяющие технологию деятельности библиотеки в целом, и ее подразделений, в том числе технологические регламенты, порядок организации отделов» [3, с. 50]. В перечень организационно-технологической документации библиотеки могут входить: протоколы, решения, инструкции, приказы, акты, технологические инструкции, технологические карты и др.

Ученая Н.С. Редькина также выделяет основные процессы работы с библиотечной организационно-технологической документацией. К ним относятся: 1) подготовка текста документа; 2) редактирование и корректирование текста документа; 3) согласование и оформление окончательного варианта текста документа; 4) утверждение (подписание) документа; 5) регистрация документа и доведение его до исполнителя; 6) последующее хранение и работа с документом [3, с. 50].

В итоге проделанного исследования считаем необходимым подчеркнуть, что система документационного обеспечения управления библиотечными процессами является достаточно многогранной и многоаспектной. Она вмещает в себя различные категории библиотечной документации, работа с которыми осуществляется посредством многофункционального процесса документирования.

Достаточно большое влияние на продуктивное функционирование документационного обеспечения управления библиотечными процессами имеет уровень профессионализма сотрудников библиотеки, которые должны уметь качественно осуществлять процесс документирования библиотечной деятельности, выполнять трудовые обязанности, связанные не только с фондовыми документами, но и с организационно-технологической и управленческой документацией.

По мере развития библиотечных ресурсов, изменения их структуры, состава и количества работников, внедрения усовершенствованных

технологий, значимость и важность документационного обеспечения управления данных процессов возрастает.

Исходя из этого, можно сказать, что на высоком уровне организованная и выстроенная система процесса документирования является важной предпосылкой продуктивного функционирования библиотечной деятельности.

### Литература

1. Дуплий Е.В. Служба делопроизводства в организации и основные проблемы ее совершенствования / Е.В. Дуплий // Новое поколение. – 2016. – №10. – 350-353

2. Ключев В.К. Документационное обеспечение управления: системный подход / В.К. Ключев // Независимый библиотечный адвокат. – 2008. – № 2. – С. 29-32.

3. Редькина Н.С. Организационно-технологическая документация в библиотеке / Н.С. Редькина // Библиосфера. – 2006. – №3. – С. 47-53.

4. Румянцева А.С. Система библиотечной документации как ресурс управления библиотекой : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» / Румянцева Анна Сергеевна. – Орел, 2015. – 339 с.

5. Типовая инструкция по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики [Электронный ресурс] : утвержд. постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от «18» октября 2016 года № 562. – Режим доступа : <https://sovminlnr.ru/akt/24.10.2016/562.pdf> (дата обращения 1 марта 2020 г.)