11. Просвітницький рух на Поділлі : бібліогр. покажч. / Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка, Наук. б-ка ; [упоряд.: В. С. Прокопчук, О. Б. Комарніцький, Т. М. Опря ; відп. ред. В. С. Прокопчук]. – Кам'янець-Подільський : К-ПНУ ім. І. Огієнка, 2012. – 76 с.

12. *Соляник А.* Наукові дослідження як чинник розвитку бібліотечних інновацій / А. Соляник // Бібл. планета. – 2012. – № 2. – С. 26–28.

13. Статистика звернень до зведеного електронного каталогу бібліотек Хмельницької області [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://library.tup.km.ua/asp/php_zk_stat/page_lib.php. – Назва з екрана.

В. С. Прокопчук, С. О. Кантлин

Инновации в деятельности научной библиотеки Камянец-Подольского национального университета имени Ивана Огиенка

В статье анализируется инновационная составляющая в деятельности научной библиотеки Камянец-Подольского национального университета имени Ивана Огиенка, в частности в научной работе коллектива и внедрении информационных технологий, формировании и использовании электронных информационных ресурсов.

Ключевые слова: инновационная деятельность, научная библиотека, научная работа, электронные информационные ресурсы, электронный каталог, полнотекстовые издания, сводный электронный каталог.

V. S. Prokopchuk, S. O. Kantlin

Innovations at the Scientific Library of Kamianets-Podilsky Ivan Ohienko National University

The authors of the article analyze the innovative constituent in the activities of the Scientific Library of Kamianets-Podilsky Ivan Ohienko National University, especially in research work of the library staff and the introduction of information technology, the formation and usage of electronic information resources.

Key words: innovative activities, scientific library, research work, electronic information resources, electronic catalogue, full-text publications, combined electronic catalogue.

Надійшла до редколегії 02.12.2013 р.

УДК 027.7:004.77

В. С. Гадомський,
інженер-програміст бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету імені М. Коцюбинського

ІНТЕРНЕТ-СЕРВІСИ В РОБОТІ СУЧАСНОЇ БІБЛІОТЕКИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Розглянуто можливості використання хмарних технологій для здійснення головних напрямів діяльності бібліотеки на прикладі комплексу сервісів Google.

Ключові слова: *хмарні технології, інформаційні технології в роботі бібліотеки.*

Постановка проблеми. Протистояти домінуванню Інтернету в інформаційному просторі можна його ж засобами, його ж зброєю – хмарними технологіями.

Хмарні технології – це «модель забезпечення повсюдного та зручного доступу на вимогу через мережу до спільного пулу обчислювальних ресурсів, що підлягають

© Гадомський В. С., 2014

налаштуванню (наприклад, до комунікаційних мереж, серверів, засобів збереження даних, прикладних програм та сервісів)» [4].

Ефективність бібліотек знизилася через незначний рівень інформатизації їхньої роботи. Спеціалізовані бібліотечні програми (ІРБІС, УФД/Бібліотека тощо) автоматизують лише специфічні завдання книгозбірень, як-от: ведення каталогу, комплектування, книговидача тощо. Але книгозбірня, як і кожна організація, має загальні процеси, які теж потребують оновлення й автоматизації: документообіг, планування та організація роботи, зв'язки з громадськістю, дослідницька робота й інші. На нашу думку, цього можна досягти за допомогою хмарних технологій.

Мета публікації – на прикладі комплексу сервісів Google розглянути можливості використання хмарних технологій для здійснення головних напрямів діяльності бібліотеки.

Основна частина. Хмарні технології дають змогу не лише економити кошти й ресурси (завдяки тому, що не потрібно купувати дорогі сервери, обслуговувати їх, оновлювати програмне забезпечення), а й підвищити загальну ефективність роботи за рахунок оперативної взаємодії. Також суттєвими перевагами цієї технології є її доступність (доступ співробітників і користувачів до інформації з будь-якого місця й з будь-якого пристрою – комп'ютер, планшет, мобільний телефон), мобільність (немає прив'язаності працівника до конкретного робочого місця), гнучкість, висока технологічність і надійність (оскільки великий дата-центр, який надає послуги, має більше ресурсів зробити це якісніше, ніж коли організація-споживач цих послуг забезпечуватиме роботу локально) [5]. Разом із тим, слід згадати певні недоліки: проблема конфіденційності даних, які фактично передаються в руки сторонніх осіб, незначні можливості індивідуалізації робочого середовища, слабка інтеграція з іншими сервісами тощо. Водночас аналітики прогнозують, що до 2015 року буде створено близько 14 мільйонів нових робочих місць у всьому світі за рахунок застосування хмарних сервісid [6].

Хмарні технології в бібліотеці можуть бути використані в кількох напрямах:

1. ***Організація власної роботи***. Це підготовка документів, статистичних таблиць, резервування важливих файлів, внутрішній чат, відеозв'язок із філіями тощо.

2. ***Створення та розповсюдження контенту***. Підготовка текстів, презентацій, діаграм, малюнків, інших інформаційних, довідкових і навчальних матеріалів для використання на заходах, власному сайті або блозі, відеозаписи заходів або навчальне відео на відеохостингу YouTube.

3. ***Зв'язок із користувачами.*** Анкетування, опитування, їх обробка, відгуки й коментарі користувачів бібліотеки та її сайта, онлайн-календарі, популяризація послуг.

4. ***Зв'язок із колегами та іншими організаціями***. Це електронна пошта, блоги, групи, соціальні мережі.

Розглянемо можливі варіанти використання хмарних технологій у роботі бібліотеки на прикладі сервісів, які надає компанія Google. Як відомо,

транснаціональна корпорація Google Inc. – одна з лідерів інтернет-простору, ініціатор багатьох проектів і законодавець моди в багатьох напрямах інформаційних технологій. До речі, Google є конкурентом бібліотек, оскільки теж шукає й надає доступ до інформації, а сервіс Google Books – фактично електронна бібліотека. І все ж, незважаючи на такий конфлікт інтересів, ми хочемо довести, що «Корпорація добра», як ще називають Google, може принести багато користі бібліотечній спільноті. Більшість людей, які не надто близькі до сфери інформаційних технологій (IT), напевне, вважають, що Google – лише пошуковик. Насправді ж це не тільки один рядок для введення пошукового запиту, а й великий набір додаткових сервісів, більшість із яких, на нашу думку, можна використати в роботі бібліотеки. Підприємствам та організаціям корпорація пропонує Google Apps, рекомендуючи користувачам сервісів Google застосовувати доменне ім'я організації. Для навчальних закладів вона безкоштовна. Варто зазначити, що всі служби Google доступні й безплатні. У світі цим рішенням користуються понад 5 мільйонів компаній – від фірм із колективом менше 10 осіб до великих транснаціональних корпорацій, від громадських організацій до банківських мереж і урядових структур (деякі з них мають у штаті понад 80 тис. співробітників).

Google Apps змінює парадигму роботи: відбувається перехід на новий рівень, від індивідуальної роботи до колективної, адже для організацій важлива не індивідуальна продуктивність, а ефективність колективу загалом, продуктивність команд. Досягається це, зокрема, тим, що всі сервіси Google поєднані в єдину екосистему, й елементи однієї служби використовуються в іншій.

Найвідоміший і найпоширеніший сервіс Google, окрім пошуку в Інтернет, є поштова служба **GMail**. Окрім базових функцій отримання та відправлення електронних листів, слід відзначити її інтеграцію з іншими сервісами для спілкування: чат, відеозв'язок, телефонний зв'язок (тільки в США) та Google+. Радимо скористатися можливістю створення папок й автоматичного розподілу вхідних листів за папками або пересилання їх на інші скриньки. Для цього потрібно в меню налаштувань створити необхідні мітки та фільтри. Тоді, наприклад, усі листи від видавництв будуть потрапляти в папку «Комплектування», а листи з темою «Вітаємо» – до привітань.

Найбільш поширені альтернативні поштові служби надає Яндекс, i.ua, mail.ru, ukr.net.

Також у пошті від Google доступним є розділ «**Контакти»**, який може розглядатися як самостійний додаток. За допомогою Менеджера контактів можливо зберігати й впорядковувати дані про організації та осіб, з якими працює бібліотека. Наприклад, можна створити групу контактів книгозбірень, внести туди їхні адреси e-mail і легко організувати розсилку листів, які призначені для колег – оголошення про семінар, привітання з професійними святами тощо. Або ж є сенс згрупувати всі видавництва для того, щоб швидше дізнатися про наявність у них книги з необхідної теми. Google Контакти використовуються не тільки в пошті, а й інтегруються з

іншими сервісами Google, зокрема Диском і Календарем. Завдяки цьому можна швидко ділитися певними документами чи складати спільний графік роботи над певними завданнями. Як бачимо, сервіс надає частину функціоналу CRM (англ. Customer Relationship Management) – системи управління взаємовідносинами з клієнтами, яка покликана поліпшити ефективність взаємодії із зовнішніми суб'єктами (клієнтами, постачальникми) та всередині організації (між співробітниками). Альтернативні рішення CRM: Битрикс24, AmoCRM, BPMonline CRM, Microsoft Dynamics CRM, TeamLab. Альтернативний менеджер контактів – MS Outlook. Також повноцінну систему управління взаємовідносинами з клієнтами можна підключити до облікового запису Google Apps через сторонні сервіси.

Диск Google (Google Drive) – це сервіс надання місця на сервері для файлів користувача з можливістю редагування офісних документів онлайн.

Варіантів використання цього сервісу – безліч. Це може бути просто віртуальна флешка, яка убезпечена від вірусів і ризику її загубити. Також через Диск можна надавати доступ до великих файлів замість того, щоб пересилати їх електронною поштою, зберігати й публікувати через сайт бібліотеки документи та інші файли для економії хостингу (місця на дисках провайдера, відведеного під сайт). Але найбільш потужно використовувати Диск Google можна завдяки інструментам редагування офісних файлів – текстів, таблиць, презентацій, форм. Сервіс підтримує різні формати документів, зокрема додатків MS Office (Word, Excel, PowerPoint). Важливим є також те, що редагувати їх можуть кілька користувачів одночасно – для цього їм потрібно надати відповідні права. За замовчуванням до кожного файла надається доступ лише тому користувачу, який його завантажив, а через кнопку «Спільний доступ» іншим можна надати права трьох рівнів: може переглядати, може коментувати, може редагувати. Або ж документ можливо зробити доступним будь-якому користувачу Інтернету. Переваги роботи з презентаціями на Диску Google, окрім іншого, у тому, що таку презентацію можна показати всюди, де є мережа Інтернет, незалежно від програмного забезпечення, а також опублікувати на сайті зі збереженням усього форматування.

За допомогою форм Google Forms (складової частини Google Drive) можливо організувати онлайн-опитування практично будь-якого рівня складності для зворотнього зв'язку з користувачем [3]. Сервіс Google Drive підносить на новий рівень мобільність працівників: з документами можна працювати не лише в офісі, але й удома, у відрядженні, навіть в іншій країні, просто зайшовши до інтернет-кафе, користувач отримає все те ж, без проблем з установленням програмного забезпечення, різниці у форматах тощо. Зручно також використовувати клієнт Google Drive, який потрібно установити на комп'ютері, тоді з хмарним диском можна буде працювати як зі звичайною папкою, оскільки програма сама синхронізує локальну папку з Диском.

Альтернативні рішення Google Drive: найвідоміші файлові хостинги – Dropbox, Яндекс.Диск, Файлы@Mail.ru, SugarSync, SkyDrive; робота з документами онлайн – Office 365, Zoho; публікування презентацій – Slideshare.net.

Дотичний до Диску сервіс – **Picasa веб-альбоми**, який надає можливість організовувати фотоальбоми та публікувати їх у зручному для користувача вигляді. Перед публікацією фотографії можна обробити в онлайн-редакторі Picnic. Альтернативні сервіси: Фото@Mail.ru, Яндекс.Фотки, fotki.com, Flickr.com (хостинг фотоальбомів для аматорів), Pixlr.com, fotostars.net (редактор фотографій онлайн).

Календарі Google – це зручний спосіб планування як індивідуальної, так і колективної роботи, а також публікації планів в Інтернеті. Наприклад, можна створити календар для масової роботи бібліотеки, додати туди всі заплановані масові заходи (дату, час, місце проведення) й опублікувати його для користувачів на сайті або бібліотечному блозі. Також можливо додавати собі календарі святкових днів, календарі інших користувачів для узгодження роботи, календарі днів народження співробітників, щоб не забути їх привітати, календарі доступності ресурсів, наприклад, щоб узгодити використання проектора або ноутбука. Сервіс може нагадати про початок якоїсь події заздалегідь за допомогою електронної пошти або безкоштовного SMS.

Альтернативні онлайн-календарі: Яндекс.Календарь, 30 Boxes, календар Online.ua, Календарь@Mail.ru. Крім того, календарі є частиною великих потужних сервісів управління проектами (TeamLab, Zoho Projects).

Google+ (Google Plus) – соціальна мережа, яка допоможе спілкуватися та обмінюватися досвідом, знаходити знайомих і колег в усьому світі. Станом на 2012 рік вона налічувала 250 млн активних користувачів, переважно з США, Європи та Індії. Одна з головних переваг мережі – розділення сфер діяльності людини для різних груп користувачів (концепція кіл) та інтеграція з іншими сервісами Google. Досвід різноманітних організацій свідчить, що ведення сторінки в одній із соціальних мереж позитивно впливає на імідж установи й збільшує інтерес до її діяльності.

Альтернативні соціальні мережі – Facebook, LinkedIn, ВКонтакте, Одноклассники.

Google Sites і **блоги** (blogspot.com) – сервіси для публікацій своїх матеріалів, ведення щоденників, популяризації власних здобутків тощо. І якщо блоги бібліотеки вже досить давно використовують у своїй роботі, то сайти книгозбірень ведуться переважно не через хмарні технології, а на власних серверах або на хостингу. Сайт **Google** – зручний інструмент ведення бібліотечних сайтів насамперед завдяки можливості тієї ж інтеграції з іншими сервісами, а також через те, що додавати матеріали та робити дизайн можна без умінь програмування – через веб-інтерфейс, як у блогах.

Альтернативні сервіси блогів – LiveJournal.Ru, LiveInternet, Blogger.com, Wordpress.com. Альтернатива конструктору сайтів – ucoz.ru, narod.ru.

Окрім названих сервісів, Google пропонує інструменти для організації чатів, відеозв'язку багатьох користувачів одночасно, оповіщення електронною поштою, аналізу аудиторії сайта, інтернет-закладок, роботи з географічними картами та багато іншого, що також знадобляться бібліотеці ВНЗ.

Розглянемо **етапи впровадження хмарних сервісів** у роботу бібліотеки:

- аналіз чинної ІТ-інфраструктури (наявна техніка, програмне забезпечення, комп'ютерна мережа, кадровий ресурс, рівень комп'ютерної грамотності співробітників, географічне розташування філій);
- створення з нуля або налаштування чинної ІТ-інфраструктури під розгортання рішення (створення або налаштування локальної мережі, налаштування операційних систем і програмного забезпечення, інтеграція з інтранет);
- налаштування поштових сервісів (підключення власного домену, реєстрація співробітників, налаштування папок, автоматичного пересилання, фільтрів);
- налаштування рівнів доступу (призначення адміністратора, створення груп, налагодження зв'язків між користувачами);
- міграція бази облікових записів з чинної системи на нову і (або) розроблення системи автоматичного створення нових облікових записів;
- навчання ключових користувачів та адміністраторів. Цьому сприяє велика кількість навчального відео, створена як розробниками, так й інтернет-спільнотою;
- написання інструкції для користувача, а також рекомендацій задля більш ефективної роботи з сервісами (або використання готових довідкових матеріалів).

Висновки. Отже, хмарні сервіси здатні бути потужним інструментом не тільки для представлення бібліотеки в інтернет-просторі, а й організації власної роботи. Сучасний розвиток онлайн-служб дозволяє використовувати все багатство інформаційно-телекомунікаційних технологій, не відходячи від свого комп'ютера або смартфона, причому безкоштовно й без умінь програмування. Хмарні технології – це шанс для бібліотеки перейти на новий рівень діяльності.

Список використаних джерел

1. Впровадження Microsoft Office 365 в навчальному закладі [Електронний ресурс]. – Електрон. текст. дані. – К., 2013. – Режим доступу: http:// pinpoint.microsoft.com / uk-UA/servicesTechexpert-12884944702-4295494577. – Назва з екрана.

2. *Глазунов С.* Бизнес в облаках. Чем полезны облачные технологии для препринимателя [Электронный ресурс] / Сергей Глазунов // Контур : [офиц. сайт компании]. – Электрон. текст. дан. – М., 2013. – Режим доступа: https://kontur.ru/articles/225. – Загл. с экрана.

3. Как быстро создать опрос на вашем сайте с помощью форм Google? [Электронный ресурс] // Хабрахабр. – Электрон. текст. дан. – 2013. – Режим доступа: https://habrahabr.ru/post/169047/. – Загл. с экрана.

4. Хмарні обчислення [Електронний ресурс] // Вікіпедія : віл. енцикл. – Електрон. текст. дані. – К., 2013. – Режим доступу: http://uk.wikipedia.org/wiki/. – Назва з екрана.

5. Хмарні технології: ціна питання [Електронний ресурс] Електрон. текст. дані. – К., 2013. – Режим доступу: *http://* cis.algsystems.com/node/322. – Назва з екрана.

В. С. Гадомский

Интернет-сервисы в работе современной библиотеки высшего учебного заведения

Рассмотрены возможности использования облачных технологий для осуществления главных направлений деятельности библиотеки на примере комплекса сервисов Google.

Ключевые слова: облачные технологии, информационные технологии в работе библиотеки.

V. *S. Hadoms'kyj*

Internet Services of a Modern Library at a Higher Educational Establishment

The article is focused on the possibilities of using the so-called "cloud technology" in order to perform the basic activities of any library as an actual instance of complex services Google.

Key words: cloud technology, information technology in the library.

Надійшла до редколегії 24.12.2013 р.

УДК 027.7:378.4(477.42-25)ЖДУ:004.738.1

Т. Є. Клименко,
канд. філол. наук,
викладач кафедри новітньої української літератури
та соціальних комунікацій
Житомирського державного університету
імені Івана Франка

РОЛЬ КНИГИ У ФУНКЦІОНУВАННІ БІБЛІОТЕЧНОГО САЙТА (НА ПРИКЛАДІ САЙТА БІБЛІОТЕКИ ЖИТОМИРСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА)

Розглядається змістове наповнення сайта бібліотеки Житомирського держаного університету імені Івана Франка, аналізується його вплив на культуру читання користувача шляхом пропагування книжкового фонду бібліотеки.

Ключові слова: *сайт бібліотеки, культура читання, види дистанційного спілкування, фактографічна інформація, бібліографічна інформація, повнотекстова інформація.*

Актуальність дослідження. Стрімкий розвиток Інтернет-культури призвів до зниження інтересу молоді до літератури й друкованого слова загалом. Нині можна стверджувати, що книжка сприймається лише як одна зі складових частин медіа-комплексу – Інтернету, періодики, телебачення тощо. Варто зазначити, що змінюється тематика читання: перевага надається розважальній (для відпочинку) і фаховій літературі. Натомість класична література втрачає свої позиції, адже читання якісної книги (на відміну від матеріалів мас-медіа, текст яких сприймається фрагментарно) потребує активності, уваги, докладання зусиль. Криза читання викликає занепокоєння в професійному середовищі бібліотечних працівників й освітян. Нагальною постає необхідність інтенсифікування діяльності книгозбірень щодо процесу збереження книги як найважливішого засобу інтелектуального, творчого та духовного розвитку особистості. Одним із способів упровадження культури читання в освітянське середовище є бібліотечний сайт.

© Клименко Т. Є., 2014