

**Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини**  
**Наукова бібліотека**  
**Відділ комплектування та наукової обробки документів**

**ОРГАНІЗАЦІЯ, ВЕДЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ  
ЕЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГУ В РОБОТІ БІБЛІОТЕКИ**

*ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ*

**Умань**

**2014**

ББК 78.37

О-64

**Науковий редактор:** директор Наукової бібліотеки УДПУ імені Павла Тичини, канд. філологічних наук, доцент  
**Григоренко Т. В**

**Упорядники:** завідувач відділу комплектування та наукової обробки документів **Устименко В. І.**,  
бібліотекар **Коваленко Я. В.**,  
головний бібліограф **Рудь І. Г.**,  
головний бібліотекар **Нактініс І. Б.**,  
бібліотекар **Халимоник О. І.**,  
бібліотекар **Чернега А. П.**

**Організація, ведення і використання електронного каталогу в роботі бібліотеки** : інструктивно-методичні рекомендації / УДПУ імені Павла Тичини, Наукова бібліотека, Відділ комплектування та наукової обробки документів ; [наук. ред. Григоренко Т. В. ; упоряд. Устименко В.І., Коваленко Я. В., Рудь І. Г. [та ін.]. – Умань : Жовтий О. О., 2014. – 16 с.

Бібліотека УДПУ імені Павла Тичини пропонує до вашої уваги інструктивно-методичні рекомендації щодо організації та використання у роботі нового типу бібліотечного каталогу – електронного. Саме електронний каталог відкриває швидкий і якісний доступ до інформаційних ресурсів бібліотеки. Інформація буде корисною для користувачів бібліотек, а також для тих, хто займається науковою, педагогічною та науково-методичною діяльністю.

## ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПОШУКОВОЮ СИСТЕМОЮ.....	9
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	15

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сучасна бібліотека є складною інформаційною системою, яка формується як з традиційних, так і нових, нетрадиційних інформаційних підсистем. Важливу роль серед нових інформаційних підсистем бібліотеки Уманського ДПУ імені Павла Тичини відіграє електронний каталог (ЕК), і його створення – пріоритетне завдання автоматизації бібліотеки. Глобалізація та інформатизація суспільства, реформування освіти вимагають від освітянської бібліотеки як важливого інструменту навчальної, наукової та пізнавальної діяльності, реорганізації діяльності шляхом нарощування інформаційного потенціалу, інтеграції бібліотечних ресурсів, забезпечення навчально-виховного та наукового процесів повною, оперативною та якісною інформацією, формування інформаційного поля та швидкого доступу до інформації користувачів освітянської галузі.

Зберігання документів здійснюється на файловому сервері бібліотеки з дотриманням всіх правил і норм зберігання та резервного копіювання даних. Бібліографічна обробка електронних документів здійснюється з використанням АБІС УФД/Бібліотека, яка функціонує в бібліотеці.

Бібліотечний працівник є посередником між користувачем й інформацією, а бібліотека – комунікаційний канал, який забезпечує рух документної інформації у часі і просторі. Впроваджуючи сучасні інформаційні технології бібліотека як важливий підрозділ університету стає освітньо-інформаційним та комунікативним центром, здатним нагромаджувати у фондах документи для подальшого їх використання специфічними бібліотечними методами.

Інтенсивність впровадження інновацій в Уманському ДПУ імені Павла Тичини підтверджує поповнення та оновлення парку ПК та пакетів програм інформаційних технологій, створення бібліотечної мережі, мережі університетського електронного спілкування з виходом в Інтернет, що дозволяє ефективно використовувати інформаційні технології в передачі та засвоєнні навчального матеріалу, надає широкого доступу студентам до електронної навчально-методичної інформації, електронних навчальних посібників.

Бібліотека має великий досвід у галузі традиційного формування та пошуку документів й набуває досвіду одержання необхідної інформації із зовнішніх джерел, забезпечення кумуляції та збереження електронних ресурсів (текстові документи, мультимедійні матеріали, комп'ютерні програми) та їх використання.

Саме електронний каталог відкриває швидкий і якісний доступ до інформаційних ресурсів бібліотеки. Якість та ефективність ЕК обумовлюється комплексом методів і засобів, що визначають технологію його створення та

використання. Електронні каталоги є одним із найважливіших бібліотечних ресурсів. Цей ресурс особливо цінний тоді, коли він знаходиться у всесвітній мережі, що дозволяє забезпечити цілодобовий доступ до відомостей про наявність документів у фондах бібліотеки.

**Електронний каталог – це бібліотечний каталог у машиночитній формі, що працює в реальному режимі часу та забезпечує доступ до ресурсів каталогу не тільки користувачам певної бібліотеки, але і віддаленим клієнтам за допомогою мережі Інтернет.**

ЕК є складовою системи бібліотечних каталогів і картотек. ЕК універсальний за змістом. Розкриває склад і зміст документів різними мовами, що становлять фонд бібліотеки, незалежно від того на яких носіях інформації (друкованих, аудіовізуальних, електронних тощо) вони представлені.

***ЕК будується на основі принципів науковості, інформативності, доступності, планомірності, економічності.***

#### ***Вимоги, які повинен задовольняти ЕК:***

- корисність (не тільки для внутрішніх, але й для зовнішніх користувачів);
- доступність (в будь-який час і в будь-якому місці);
- повнота на основі постійного оновлення;
- гнучкість (простота реорганізації);
- врахування індивідуальних побажань користувачів;
- формат, який забезпечує повноту надання даних;
- низькі затрати на введення даних.

Електронний каталог включає машиночитні бібліографічні описи на наступні види видань, представлені у фондах бібліотеки:

- книги вітчизняні й іноземні;
- періодичні видання;
- мультимедійні видання;
- брошури;
- неопубліковані документи.

ЕК призначений для інформаційного пошуку й добору авторських або безавторських документів, необхідних для наукової, практичної чи навчальної діяльності. ЕК призначений як для користувачів, так і для службового використання працівниками бібліотеки в процесі виконання ними функціональних обов'язків. ***ЕК виконує функції усіх видів каталогів: фондвідображальну, інформаційно-пошукову, довідкову й пізнавальну функції.*** ЕК сприяє підвищенню загальноосвітнього, професійного й

культурного рівня користувачів, формуванню їхнього світогляду, моральному та естетичному становленню через інформацію, яку вони отримують. Це досягається завдяки структурі каталогу, його оформленню, спрямованості анотацій тощо. Процес створення ЕК за допомогою програми УФД/Бібліотека починається у відділі комплектування, коли відомості про документ вводяться в базу даних. Частота відновлення бази даних ЕК - постійно в міру надходження бібліографічних описів.

***У поняття «організація електронного каталогу» можна віднести наступні процеси:***

- 1) організація масиву машиночитних бібліографічних записів;
- 2) створення ефективної пошукової системи;
- 3) формування вихідних форм за результатами пошуку (бібліографічних списків, покажчиків);
- 4) налагодження зв'язку між пошуком і видачею документів читачам;
- 5) оформлення і реклама електронного каталогу.

Формулювання і формування тематичних рубрик – дуже складний процес. Принцип, покладений в основу тематичного каталогу – синтез систематизації, предметизації і логіки. Наповнення відбувається за допомогою створення нових тематичних рубрик, до появи яких спонукає наявність тієї, чи іншої інформації у виданнях. При формуванні стилю рубрик враховуються запити читачів, які вже були, і програмуються ті, які можуть бути в майбутньому. Створення ЕК передбачає певні труднощі. І перш за все тому, що при внесенні кожного документа потрібно розкрити його зміст шляхом формування тематичної рубрики. Рубрикатор охоплює всі галузі знань, з яких у фонді бібліотеки є документи. Рубрики постійно редагуються: змінюються у відповідності до запитів читачів. Кількість рубрик, які визначаються при внесенні документа, залежить від кількості інформації, що містить документ. Наша мета – максимально розкрити зміст документа, для того, щоб швидко і якісно задовольнити потреби читачів.

Мова тематичних рубрик - українська. В деяких випадках - англійська, якщо термін не має офіційного перекладу українською мовою. Деякі рубрики формуються мовою оригіналу та у загальноживаному перекладі українською і російською мовами.

Спектр пошуку по ЕК дуже широкий, з його допомогою можна здійснити виконання будь-якої бібліографічної довідки, знайти документи за видами, видавництвами, серіями та іншими параметрами. Каталог розрахований на всі категорії користувачів - студентів, науковців і бібліотекарів.

Доступ до ЕК здійснюється як у бібліотеці, так і за її межами на нашому сайті. Електронний каталог є найголовнішою базою даних нашої бібліотеки і

включає записи на всі види документів: книги, брошури, методичні посібники, періодичні видання, дисертації та автореферати дисертацій. Застосування новітніх технологій вимагає від нас бути в постійному пошуку, удосконалювати всі свої процеси. Але поки що автоматизовані технології ще не витіснили традиційні. І тому наявність карткових каталогів вимагає друк карток, розстановку їх та редагування каталогів. Поєднання цих видів робіт займає багато часу. А в майбутньому достатня кількість електронної техніки, оптимальна кількість співробітників і постійне вдосконалення їх майстерності, консервація карткових каталогів суттєво вплинуть на якість обробки документів і скоротять працезатрати.

Метою будь-якої інформаційно-пошукової системи є надання користувачеві можливості пошуку інформації за відомими даними, необхідною йому тематикою чи фактами. Процес формування запитів допускає багатоваріантність і є свого роду мистецтвом. Крім того, процедура пошуку має чітко визначену етапність — від визначення інформаційної потреби та області пошуку до аналізу результатів та вибору пертинентних (відповідних запиту користувача) об'єктів.

**Послідовність дій читача у процесі пошуку схематично можна подати так:**

- мета пошуку та його стратегія;
- попереднє формулювання запиту;
- вибір баз даних електронного каталогу, що відповідають змістові запиту, уточнення запиту;
- переклад змісту запиту інформаційно-пошуковою мовою, тобто формування пошукового образу запиту;
- вибір відповідних пошукових полів;
- перегляд пошукових образів документів, їх зіставлення з пошуковим образом запиту і відбір бібліографічних записів, що відповідають цим вимогам;
- оцінка ефективності пошуку та кінцевий відбір знайдених документів.

**Електронний каталог** — це візитна картка бібліотечного сайту. Сам сайт створюється практично заради нього. Без цього ресурсу всі зусилля щодо розкриття можливостей бібліотеки практично зводяться нанівець. Електронний каталог дозволив бібліотеці розширити сферу послуг. Разом з традиційними бібліотечними послугами бібліотека має можливість надавати сервісні послуги: відправлення або приймання повідомлень електронною поштою; користування послугами Інтернету; пошук інформації у всесвітній електронній мережі. Активне використання електронного каталогу у бібліотеці (організація масиву машиночитних бібліографічних записів, створення ефективної пошукової

системи) є перехідним містком до створення електронної бібліотеки. Хоча це поняття до цього часу немає чіткого визначення, під терміном «електронна бібліотека», з одного боку, розуміють бібліотеку, яка зберігає свої фонди не на традиційних, а на різних машинних носіях інформації і має можливість обміну даними на основі використання різних сервісів Інтернету. З іншого боку, багато спеціалістів стверджують, що електронна бібліотека є функцією сучасної бібліотеки, її елементом, підрозділом. Тобто, вважається можливим створювати електронну бібліотеку в середині звичайної бібліотеки, яка здійснює традиційне обслуговування користувачів і зберігає фонди на традиційних носіях інформації. У цьому випадку під «електронною бібліотекою» розуміється комплекс взаємопов'язаних різноманітних носіїв інформації і засобів, що забезпечують доступ користувачів до них. На думку зарубіжних спеціалістів бібліотеки XXI століття — це електронні бібліотеки, які являють собою електронну мережу, що з'єднує бібліотеку з зовнішнім світом через електронні технології.



# ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПОШУКОВОЮ СИСТЕМОЮ

За допомогою пошукової системи можна здійснювати пошук документів та переглядати інформацію про них. Шукати документи можна як за атрибутами (автор, назва, інші вихідні дані) так і за належністю документів до тієї чи іншої теми.

[Пошук в класифікаторах](#)

[Пошук теми](#)

[Пошук за атрибутами](#)

[Перегляд результатів пошуку](#)

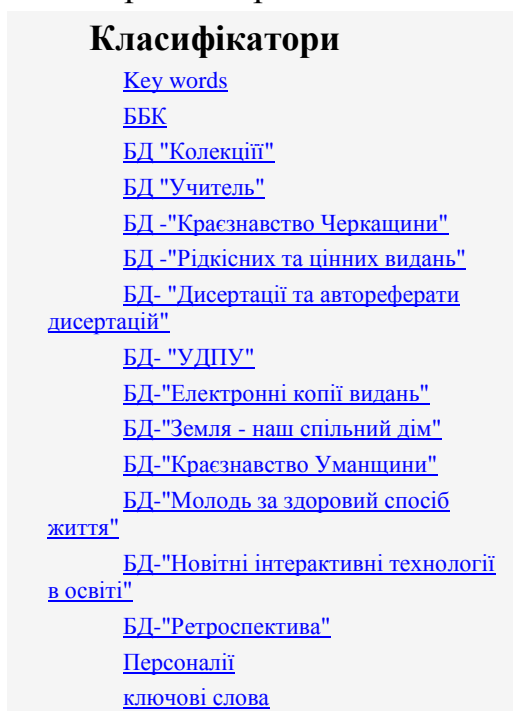
[▶ Головна сторінка](#) ▶ Електронний каталог

<input type="button" value="Вибрати"/>	<input type="button" value="Очистити"/>	<a href="#">Допомога</a>
Автор	<input type="text"/>	Пошук теми <input type="text"/>
Назва документа	<input type="text"/>	<input type="button" value="Шукати"/>
Мстить слова	<input type="text"/>	<b>Класифікатори</b>
Рік видання	<input type="text"/> -- <input type="text"/>	<a href="#">Key words</a>
Мова	<input type="text"/> <input type="button" value="Без обмежень"/> Англійська Англійська Латинська Мішана мова	<a href="#">ББК</a>
Вид документа	<input type="text"/> <input type="button" value="Без обмежень"/> Рідкісна книга Складова частина документа Методички Автореферат дисертації	<a href="#">БД "Колекції"</a>
Електронна копія	<input type="checkbox"/>	<a href="#">БД "Учитель"</a>
<a href="#">Розширений перелік полів</a>		<a href="#">БД - "Красзнавство Черкащини"</a>
		<a href="#">БД - "Рідкісних та цінних видань"</a>
		<a href="#">БД - "Дисертації та автореферати дисертацій"</a>
		<a href="#">БД - "УДПУ"</a>
		<a href="#">БД - "Електронні копії видань"</a>
		<a href="#">БД - "Земля - наш спільний дім"</a>
		<a href="#">БД - "Красзнавство Уманщини"</a>
		<a href="#">БД - "Молодь за здоровий спосіб життя"</a>
		<a href="#">БД - "Новітні інтерактивні технології в освіті"</a>
		<a href="#">БД - "Ретроспектива"</a>
		<a href="#">Персоналії</a>
		<a href="#">ключові слова</a>
Кількість документів на сторінці	<input type="text" value="20"/>	<input type="button" value="Вибрати"/>
		<input type="button" value="Очистити"/>

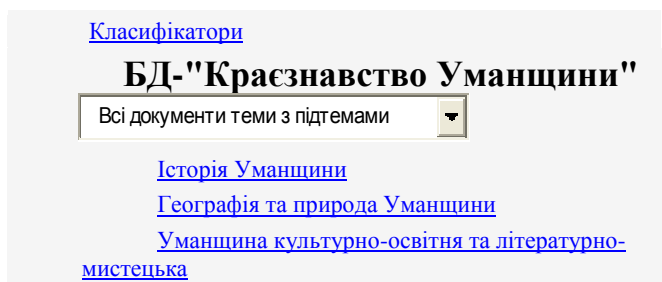
**Пошук в класифікаторах**

Класифікатори призначені для того, щоб полегшити пошук необхідних документів. Рубрики у класифікаторах називаються темами. Кожна тема має

підтеми. Кожний документ може бути віднесений до однієї або кількох тем, і у будь-якій з них його можна знайти. У системі створено класифікатори, будь-яким з них можна скористатися для пошуку необхідних документів, вибравши опцію на екрані одержимо повний їх перелік:



При виборі певного каталогу будуть відображені теми, які містяться в ньому. Наприклад, вибираємо каталог [БД-"Краєзнавство Уманщини"](#), і бачимо всі теми, якими можна скористатися для пошуку документа:



Вибравши одну з тем, відкриваємо її, тобто виводимо всі підтеми і т.д. Продовжуйте пошук таким чином доти, доки не знайдете потрібну тему або не зупинитися на темі, що вже не розкривається, бо не має підтем. Якщо таким чином знайти потрібну тему не вдається, спробуйте виконати [пошук теми за контекстом](#).

Під розкритою темою або класифікатором знаходиться меню, в якому можна вибрати необхідне обмеження для документів ( «Всі документи теми» або «Всі документи теми з підтемами»). Якщо треба відмовитись від пошуку в тематичному каталозі, виберіть умову «Без обмежень» або перейдіть на «Класифікатори».

## Пошук теми

Якщо не вдається знайти тему в ієрархії класифікаторів, можна спробувати її відшукати за контекстом, тобто відібрати такі теми, в назві яких міститься вказаний текст. Для цього введіть необхідний текст в полі «Пошук теми» і натисніть кнопку «Шукати».

З'явиться перелік тем, що відповідають умові пошуку. Виберіть необхідну тему і ви перейдете на сторінку пошуку, де ця тема буде розкрита.

## Пошук в класифікаторах

При пошуку за атрибутами можна відібрати документи, атрибути яких (поля бібліографічного опису, такі як «Автор», «Назва», «Рік видання» тощо) мають необхідні значення. Спочатку на сторінці виводиться скорочений перелік найбільш уживаних атрибутів. Якщо треба виконати пошук за більш специфічними атрибутами, виберіть посилання «Розширений перелік полів». Якщо треба повернутися до скороченого переліку, виберіть посилання «Скорочений перелік полів».

укр рус eng

▶ [Головна сторінка](#) ▶ Електронний каталог

Вибрати Очистити

Допомога

Пошук теми

Шукати

Класифікатори

**БД-"Красзнавство Уманщини"**

Без обмежень

Історія Уманщини

Географія та природа Уманщини

Уманщина культурно-освітня та літературно-мистецька

Автор

Назва документа

Мстить слова

Рік видання

Мова

Вид документа

Електронна копія

Розширений перелік полів

Кількість документів на сторінці 20

Вибрати Очистити

Щоб відібрати документи за значенням якогось атрибута, введіть необхідне значення (або кілька перших символів) у відповідне поле. При цьому

регістр введених символів не враховується. Наприклад, якщо в полі «Автор» ввести «а», то будуть відібрані всі документи, автор яких починається з «а» або з «А» Якщо ввести «ан», то відповідно, будуть відібрані всі документи, автор яких починається з «АН», «Ан», «аН» чи «ан».

При пошуку за назвою можна шукати не лише за початком назви, але й за окремими словами, що входять до назви. Для цього треба вибрати умову пошуку «*Містить слова*» і ввести необхідні слова, розділяючи їх знаком пробілу. Якщо, наприклад, в полі «*Назва документа*» ввести слова «місцеве» і «самоврядування», то будуть відібрані всі документи в назві яких містяться ці слова. Якщо в кінці слова ввести знак \*, будуть шукатися всі слова, що починаються так, як введене слово. Цю можливість доцільно використовувати, якщо слово має багато словоформ.

Наприклад, замість того щоб вводити «місцеве» «місцевого» «місцевим», можна просто ввести «місцев\*».

При пошуку за анотацією завжди використовується умова «*Містить слова*».

При пошуку за роком видання передбачено два поля. Якщо заповнене перше з них, будуть відібрані всі документи, видані цього року і пізніше. Якщо заповнене друге поле, будуть відібрані всі документи, видані цього року і раніше. Якщо заповнено обидва поля - перевіряються обидві умови. Наприклад, якщо нам треба відібрати всі документи, видані у 2000 році, в обох полях треба ввести значення «2000».

Деякі атрибути, такі як «*Мова*» чи «*Вид документа*» мають фіксований перелік можливих значень. Тому для них значення не вводиться, а вибирається із запропонованого списку.

Пошук за атрибутами комбінується з пошуком у класифікаторах, тому якщо ви вибрали певну тему, пошук за атрибутами буде виконуватися лише серед документів, що належать до цієї теми.

### **Наприклад:**

Припустімо, нам треба перевірити, чи є в бібліотеці певна книга з педагогіки та методики вищої школи, про яку нам відома така інформація: автор - чи то Артемова, чи то Артеменко; назва - Педагогіка і методика вищої школи, Педагогіка і методика у вищій школі чи щось подібне; книга видана протягом 2006-2008 років українською мовою. Задаємо умови пошуку таким чином:

[Головна сторінка](#) ▶ Електронний каталог

Вибрати Очистити [Допомога](#)

Автор	Артем*
Назва документа	педагог* вищ*
Містить текст	▼
Рік видання	2007 -- 2008
Мова	Мішана мова ▲ Німецька Польська Російська Українська ▼
Вид документа	Без обмежень ▲ Рідкісна книга Складова частина документа Методички Автореферат дисертації ▼
Електронна копія	<input type="checkbox"/>

[Розширений перелік полів](#)

Результат:

### Умови пошуку

Автор містить слова 'Артем\*'  
 Назва документа містить слова 'педагог\* вищ\*'  
 Рік видання в діапазоні '2007' - '2008'  
 Мова включаючи ( Українська )

Результати **1 - 1** від загального числа **1**

#### Артемова Л.В.

. Педагогіка і методика вищої школи [Текст] : інтерактивні технології в курсах навч. дисциплін : рек. МОН України як навчально-методичний посібник для студ. ВНЗ/ Л. В. Артемова. - К. : Кондор, 2008.- 271, [1] с.- Бібліогр. : с. 270-271.

-978-966-351-110-8;

Шифр: 74.580 я73 Авторський знак: А86

Кількість примірників : 17

[Опис документа](#) [Завантажити](#)

Після того, як необхідні умови вибору введені, вкажіть, скільки документів виводити на одній сторінці (стандартне значення - 20) і натисніть кнопку «Вибрати» в верхній або нижній частині пошукової форми. Крім результатів пошуку, на сторінці будуть виведені умови пошуку (для контролю), загальна кількість знайдених документів і діапазон документів.

Якщо знайдених документів - 0, перевірте умови пошуку. Можливо, було введено «зайві» умови, або деякі дані введені неправильно (наприклад, зроблено орфографічну помилку). Якщо все введено правильно, це означає, що відповідних документів у бібліотеці немає або інформація про них ще не занесена до бази даних системи.

Якщо у системі знайдено документи, які відповідають введеним умовам, буде виведено їх список. В кінці списку виводяться посилання на наступні та попередні сторінки з результатами пошуку.

Якщо на першій сторінці потрібного документа немає, натисніть посилання 2 в нижній частині сторінки, потім 3 і так далі. При цьому деякі сторінки можна пропускати, можна повертатися на кілька сторінок назад. Таким чином гортайте сторінки доти, доки не знайдете потрібний документ.

Якщо кількість відібраних документів дуже велика, спробуйте задати більш точні умови відбору і повторіть пошук.

Електронний каталог є найголовнішою базою даних нашої бібліотеки і включає записи на всі види документів: книги, брошури, методичні посібники, періодичні видання, дисертації та автореферати дисертацій. Електронний каталог на сьогодні поступово замінює існуючу традиційну систему каталогів та картотек, оскільки на його основі комплексно здійснюється багатоаспектний пошук як за всіма елементами бібліографічного опису, так і за полями, що розкривають зміст документа. Слід зауважити, що при цьому стратегія пошуку залишається підпорядкованою традиційній методиці і є практично незмінною, але водночас вимагає набуття нових навичок пошуку в електронному середовищі.

Користувачів Наукової бібліотеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини запрошуємо до користування електронним каталогом нашої бібліотеки. Це ви можете зробити, скориставшись послугами електронних читальних залів, а також через мережу Інтернет на сайті Наукової бібліотеки УДПУ імені Павла Тичини: <http://library.udpu.org.ua/>

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. **Амлинский Л. З.** Научные библиотеки информационного общества: организация и технология / Л. З. Амлинский. – СПб. : Профессия, 2008. – 200 с.
2. **Вершинин М. И.** Электронный каталог: проблемы решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. – СПб. : Профессия, 2007. – 232 с.
3. **Зинченко И.** Внедрение электронных библиотечных технологий в библиотеке вуза / Ирина Зинченко // Бібліотечний форум України. – 2010. – № 4. – С. 13-19.
4. **Індексування документів ключовими словами:** метод. рек. / НАПН України, Держ. Наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського ; [уклад. І. Г. Лобановська]. – К. : Нілан-ЛТД, 2011. – 53 с.
5. **Організація електронного каталогу бібліотеки :** метод. посіб. / Голов. управління охорони здоров'я облдержадміністрації, Дніпропетровська обласна науково-медична бібліотека ; уклад. Н. Собко ; відп. за вип. Г. Я. Єржак. – Дніпропетровськ : ДОНМБ, 2011. – 11 с.
6. **Справочник библиотекаря** / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2007. – 496 с.
7. **Ткачук Л.** Електронна бібліографічна продукція на сайтах українських бібліотек / Людмила Ткачук // Бібліотечний вісник. – 2009. – № 3. – С. 6-11.
8. **Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках :** справочник / науч. ред. Р. С. Гиляровский, Г. Ф. Гордукалова. – СПб. : Профессия, 2007. – 664 с.

НАУКОВЕ ВИДАННЯ

**ОРГАНІЗАЦІЯ, ВЕДЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО  
КАТАЛОГУ В РОБОТІ БІБЛІОТЕКИ**

*Інструктивно-методичні рекомендації*

***Науковий редактор:***

Григоренко Тетяна Володимирівна

***Упорядники:***

Устименко Валентина Іванівна, Коваленко Яна Вікторівна, Рудь Ірина  
Григорівна, Нактініс Ірина Борисівна, Халимоник Оксана Іванівна,  
Чернега Анна Полікарпівна

**Видавець та виготовлювач**

**ФОП Жовтий О. О.**

20300, м. Умань, вул. Садова, 2  
(УДПУ, навчальний корпус № 1)