

**Національна академія педагогічних наук України  
Державна науково-педагогічна бібліотека України  
імені В. О. Сухомлинського  
Відділ наукового комплектування фонду**

**МОНІТОРИНГ НАДХОДЖЕНЬ ДОКУМЕНТІВ  
ДО ДЕРЖАВНОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ  
БІБЛІОТЕКИ УКРАЇНИ ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**Методичні рекомендації**

Київ  
2010

*Затверджено вченою радою  
Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О.  
Сухомлинського  
Протокол № 14 від 29 грудня 2010 р.*

Упорядник: **Л. М. Бондар**, наук. співробітник ДНПБ України  
ім. В. О. Сухомлинського

Науковий редактор: **Н. С. Плужнікова**, зав. відділу наукового  
комплектування фондів ДНПБ України  
ім. В. О. Сухомлинського

**Моніторинг надходжень документів до ДНПБ України  
ім. В. О. Сухомлинського** : метод. рек. / НАПН України, Держ.  
наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського; [упоряд. Л.  
М. Бондар; наук. ред. Н. С. Плужнікова]. – Київ : [б. в.], 2010. – 20 с.

У рекомендаціях подано систему вимог щодо проведення моніторингу у бібліотеках. На прикладі діяльності відділу наукового комплектування фондів ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського розроблено порядок проведення моніторингу надходжень документів до фонду бібліотеки.

Рекомендації розраховані на бібліотечних працівників, які займаються комплектуванням фондів освітянських бібліотек.

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b>	<b>4</b>
<b>I. Термінологічний апарат, мета, завдання, види моніторингу</b>	<b>5</b>
<b>II. Порядок проведення моніторингу</b>	<b>8</b>
<b>III. Опрацювання інформаційного матеріалу</b>	<b>11</b>
<i>Додаток 1</i> Журнал реєстрації надходжень документів до ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського	<b>15</b>
<i>Додаток 2</i> Джерела комплектування фонду	<b>15</b>
<i>Додаток 3</i> Діаграма надходження документів від безпосереднього джерела комплектування	<b>16</b>
<i>Додаток 4</i> Річний розподіл документів відповідно до блоку надходжень документів	<b>16</b>
<i>Додаток 5</i> Лист-прохання	<b>17</b>
<i>Додаток 6</i> Картка для доукомплектування	<b>18</b>
<b>Використана література</b>	<b>19</b>

## Вступ

Оперативне і систематичне комплектування фондів із використанням традиційних і нетрадиційних джерел комплектування – основа створення інформаційного ресурсу кожної бібліотеки. Для Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського як бібліотеки загальнодержавного значення, яка формує всеукраїнський галузевий інформаційний ресурс освітянської галузі, комплектування фонду вимагає наукового підходу до його формування. Тому в рамках НДР «Теоретичні засади формування всеукраїнського інформаційного ресурсу з питань психолого-педагогічної науки і освіти на базі ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського» (наук. керівник – канд. іст. наук, с. н. с. П. І. Рогова) фахівцями відділу наукового комплектування фонду бібліотеки було розроблено наукові підходи щодо підготовки рекомендації з моніторингу надходжень документів.

Мета даних рекомендацій – розкрити роль моніторингу в комплектуванні фонду бібліотеки.

Рекомендації складаються з трьох розділів.

Розділ I «Термінологічний апарат, мета, завдання, види моніторингу» розкриває сутність поняття моніторингу та визначає основні напрямки діяльності в сфері моніторингу.

У розділі II «Порядок проведення моніторингу» викладено основні етапи моніторингу надходжень документів, який проводить ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського.

Розділ III «Опрацювання інформаційного матеріалу» вміщує методику складання аналітичної довідки та розкриває етапи роботи з

доукомплектування фонду документами, які за результатами моніторингу, не надійшли до бібліотеки.

У кінці рекомендацій вміщено додатки:

*Додаток 1* Журнал реєстрації надходжень документів до ДНПБ України ім.. В. О. Сухомлинського

*Додаток 2* Джерела комплектування фонду

*Додаток 3* Діаграма надходження документів від безпосереднього джерела комплектування

*Додаток 4* Річний розподіл документів відповідно до блоку надходжень документів

*Додаток 5* Лист-прохання

*Додаток 6* Картка для доукомплектування

Рекомендації розраховані на бібліотечних працівників, які займаються комплектуванням фондів освітянських бібліотек.

## **Розділ I. Термінологічний апарат, мета, завдання, види моніторингу**

У термінологічному апараті з питань діяльності бібліотек все більшого використання набуває термін «моніторинг». «Моніторинг» (латин. Monitor – «той, хто нагадує, попереджає»; англ. Monitoring – «здійснення контролю, спостерігання») у сучасній мові означає спостереження, оцінку та прогнозування стану навколишнього середовища у зв'язку з господарською діяльністю людини. У широкому розумінні «моніторинг» – це постійне спостереження за будь-яким процесом з метою виявлення його співвідношення бажаному результату чи кінцевому положенню [4, с. 289].

**Мета моніторингу** визначається стосовно об'єкта або процесу і націлена в кінцевому результаті на забезпечення прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо зміни стану цього об'єкта [11, с. 14].

**До основних завдань моніторингу** як окремого виду діяльності належать:

- збирання достовірної і об'єктивної інформації про об'єкт моніторингу і формування відповідних інформаційних фондів;
- системний аналіз і оцінювання отриманої інформації;
- надання інформації усім зацікавленим сторонам;
- підготовка пропозицій з питань реалізації державної політики в галузі, де розміщується об'єкт моніторингу [7, с. 113].

В окремих випадках моніторинг має включати в себе прогнозування стану об'єкта, за яким здійснюється спостереження, як самостійний елемент або у складі дій системного аналізу і оцінювання отриманої інформації.

Для створення системи моніторингу слід визначити:

- цілі та завдання моніторингу;
- об'єкт і предмет моніторингу;
- методи і джерела інформації, що будуть використовуватись під час моніторингу;
- періодичність проведення заходів моніторингу;
- форми представлення результатів моніторингу.

Моніторинг здійснюється за допомогою різних методів збирання, обробки, аналізу і представлення результатів. Джерелами моніторингової інформації можуть виступати результати спостережень, опитувань, вимірювань, статистична інформація. Конкретні методи

отримання і роботи з інформацією визначаються характером об'єкта і предмету моніторингу.

Об'єктом моніторингу може виступати практично будь-який процес і/або явище. Він може бути матеріальним і/або нематеріальним. Прикладами об'єктів моніторингу можуть бути: атмосфера, харчові продукти, пам'ятки історії і культури, документи бібліотечних фондів тощо [11, с.15].

Предметом моніторингу виступають окремі характеристики об'єкта, які є найбільш вагомими з точки зору самої постановки мети моніторингу.

Залежно від обсягу та масштабів проведення моніторинг розподіляють на рівні: національний, регіональний, локальний.

У науковій літературі описано різновиди моніторингу за різними ознаками. Найбільш поширеним є різновиди моніторингу за:

- 1) масштабом мети (стратегічний, тактичний, оперативний);
- 2) етапами (вхідний, проміжний, підсумковий);
- 3) часовою залежністю (поточний, попереджувальний, ретроспективний);
- 4) частотою процедур (разовий, періодичний, систематичний);
- 5) охопленням об'єктів відстеження (локальний, вибірковий, суцільний) [8].

Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського (далі – ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського) – як наукова установа з питань галузевого бібліотекознавства, бібліографознавства і книгознавства у своїх дослідженнях часто використовує моніторинг різних процесів

бібліотечної діяльності, забезпечуючи цим визначення перспективних напрямів науково-дослідної роботи.

Зокрема, в контексті наукового дослідження «Теоретичні засади формування всеукраїнського інформаційного ресурсу з питань психолого-педагогічної науки і освіти на базі ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського» (наук. керівник – канд. іст. наук, с. н. с. П. І. Рогова) відділ наукового комплектування у своїй роботі використовує різні види моніторингу, але найчастіше проводить (відповідно до частоти процедур та охоплення об'єктів відстеження) систематичний вибіркового моніторинг надходжень документів до фонду бібліотеки.

Моніторинг надходжень документів до ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського – форма організації збору, збереження й опрацювання інформації, що забезпечує безперервний аналіз стану повноти комплектування фондів бібліотеки.

Метою проведення моніторингу у ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського є отримання об'єктивної і достовірної інформації щодо стану надходження до фонду бібліотеки документів як на традиційних, так і електронних носіях інформації.

Завданнями проведення моніторингу є:

- 1) дослідження джерел надходження документів;
- 2) звіряння документів на повноту надходження;
- 3) здійснення заходів щодо ліквідації лакун у фонді;
- 4) визначення висновків і рекомендацій для формування фонду ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського у подальшому.

## **Розділ II. Порядок проведення моніторингу**



Фонд ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського – універсальне за змістом систематизоване зібрання друкованих, машинописних і електронних документів українською та іноземними мовами галузевого спрямування, які забезпечують фахові потреби користувачів Бібліотеки<sup>1</sup>.

Принципи формування фондів ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського визначені в статті П. І. Рогової, а саме: селективність, конгруентність, профілювання-координування, систематичність [10].

Принцип селективності лежить в основі всіх інших принципів формування фонду. Він передбачає відбір документів відповідно цінності як інформаційного носія, який забезпечить потреби користувачів з даного питання, розширить та поглибить їх інтереси. Принцип конгруентності передбачає формування фондів відповідно до завдань і призначення бібліотеки та врахування потреб тих категорій користувачів, які бібліотека покликана забезпечувати в загальнодержавній бібліотечно-інформаційній системі.

При формуванні фондів ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського принцип профілювання-координування (спеціалізації) комплектування визначається насамперед завданнями і розвитком педагогічної науки та освіти в Україні, напрямками діяльності Національної академії педагогічних наук України, типом бібліотеки, структурою її фондів, категоріями користувачів, серед яких: науковці

---

<sup>1</sup> Положення про фонд Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського: затв. рішенням вченої ради ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського від 13.10.2010 р., протокол № 10. – К., 2010. – 10 с.

та аспіранти НАПН України, працівники освітніх установ, студенти та бібліотечні працівники. Принцип систематичності забезпечується надходженням обов'язкового примірника документів і постійною роботою з доукомплектування фондів бібліотеки шляхом закупівлі, отримання документів у дарунок, за рахунок книгообміну та з інших джерел комплектування. Систематичність та планованість у формуванні фонду ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського передбачає регулярне та оперативне включення документів у фонд.

З огляду на вищезазначені принципи в ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського ведеться облікова документація, яка покладена в основу проведення даного моніторингу. Так, для даного моніторингу використовується **«Журнал реєстрації надходжень документів до ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського»** (додаток 1). Даний обліковий документ заповнюється відповідно до граф, де вказується дата надходження документа, джерело надходження, кількість примірників. Для порівняння використовується щоквартальне, а потім і річне надходження документів. У хронологічних рамках всі джерела надходження діляться на блоки: обов'язковий примірник, дари, книгообмін, книготорговельна мережа та інші джерела [5]. У межах кожного блоку виділяються групи. Так, зокрема, блок «обов'язковий примірник» ділиться на надходження з: видавництв, вищих навчальних закладів (педагогічних та непедагогічних), НАПН України, ППО, установ. У свою чергу, дари діляться на групи: дари від авторів, дари від читачів, видавництв та установ (додаток 2). У кожній групі виділяється безпосередньо джерело надходження та сумується кількість примірників, що отримані. Наприклад:

видавництво «Кондор» протягом першого кварталу надіслало 140 примірників, видавництво «Освіта» 154 примірники, видавництво «Підручники і посібники» – 123 примірники і т. д. Такий моніторинг проводиться у кожній групі документів. Цифрові показники порівнюються з відповідним кварталом попереднього року. Так само порівнюються і річні показники

Моніторинг джерел відповідно до блоку проводиться в кінці року, де підводиться загальна картина співвідношення кожного джерела до всього надходження документів. Найкраще такий моніторинг відображає секторна діаграма (додаток 4).

### **Розділ 3. Опрацювання інформаційного матеріалу**

Результати моніторингу подаються у вигляді аналітичних довідок, таблиць, діаграм. Інформаційно-аналітична робота, кінцевим продуктом якої є аналітичний документ, складається з 7 етапів.

На **першому етапі** відбувається загальне знайомство з поставленим завданням.

На **другому етапі** необхідно визначитися з термінами та поняттями, які будуть використовуватися під час підготовки документа.

На **третьому етапі** головна увага приділяється збору інформації з поставленого завдання, причому факти повинні бути перевірені.

**Четвертий етап** включає у себе оцінку отриманих фактів, їх класифікацію та детальний аналіз.

**На п'ятому етапі** відбувається побудова гіпотези. Як правило, вона носить робочий характер і у майбутньому може бути переглянута під впливом нових факторів.

**Шостий етап** передбачає, по-перше, перевірку та затвердження висунутих попередньо гіпотез, по-друге, формулювання висновків та рекомендацій.

На **сьомому етапі** відбувається оформлення аналітичного документа, що повинно в цілому відповідати вищезазначеним загальноприйнятим принципам [9].

Таким чином, **аналітичний матеріал**, зокрема довідка, представляє собою короткий огляд окремого аспекту конкретної події і містить у собі два основних функціональних розділи: інформаційний (в основному ця інформація статистичного характеру) та безпосередньо аналітичний. Обсяг довідки зазвичай невеликий – не більше 2-3 сторінок та повинен відповідати таким вимогам:

- формулювання загальної картини проблеми, що розглядається;
- розташування на першому місці основних висновків з проблеми;
- матеріал повинен бути структурованим та логічно викладеним, при цьому рекомендовано використовувати чіткі, зрозумілі фрази, намагатися уникати бюрократичного жаргону.

Діаграма – це графічне зображення, співвідношення між величинами у вигляді ліній, стовпчиків, секторів кола тощо [4, с. 129]. Найчастіше для відображень результату моніторингу використовують стовпчасті та секторні діаграми.

Стовпчаста діаграма відображає зміну даних у часі або ілюструє порівняння елементів. Категорії організовані горизонтально, значення – вертикально, щоб підкреслити зміни у часі (додаток 3).

Секторна діаграма відображає пропорційні розміри елементів, що складають ряд даних (завжди містить лише один ряд), відносно суми всіх елементів, її зручно використовувати для виділення важливого елемента (додаток 4).

На початку наступного року починається звіряння отриманої літератури за попередній рік з бібліографічними показниками Книжкової палати України ім. І. Федорова «Нові видання України» [3; 6]. У показнику бібліографічні описи документів систематизовані відповідно до рубрик УДК. Співробітниками відділу звіряються всі розділи. Вибірково звіряються розділи «Прикладні науки. Медицина. Техніка».

На документи, які не надійшли до фонду, складається картка з повним бібліографічним описом документа. Картки сортуються за видавництвами. Відповідно до виявлених лакун складається офіційний лист на ім'я суб'єкта видавничої діяльності з проханням виконати Постанову Кабінету Міністрів України від 10 травня 2002 р. № 608 «Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів», у перелік одержувачів якого включена та чи інша бібліотека, у нашому випадку ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського (додаток 5) [1; 2].

У разі неможливості отримати документ як обов'язковий примірник, картка з бібліографічним описом документа у трьохмісячний термін передається до картотеки доукомплектування (додаток 6).

Отже, проведення моніторингу нових надходжень допоможе у наступному:

- поглибити якість формування фонду;

- розширити коло джерел комплектування фонду бібліотеки фаховими документами;
- посилити роботу з установами та організаціями, що надсилають обов'язковий примірник документів;
- заповнити прогалини у фонді через співпрацю з обмінно-резервними фондами інших бібліотек за рахунок книготорговельної мережі.

## Додатки

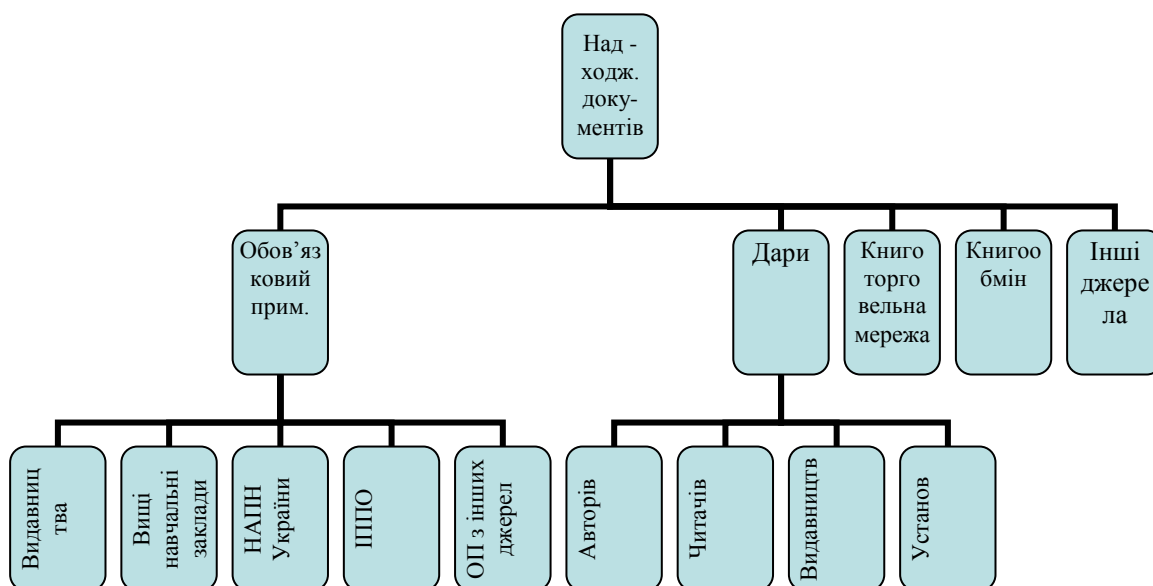
### Додаток 1

#### Журнал реєстрації надходжень документів до ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

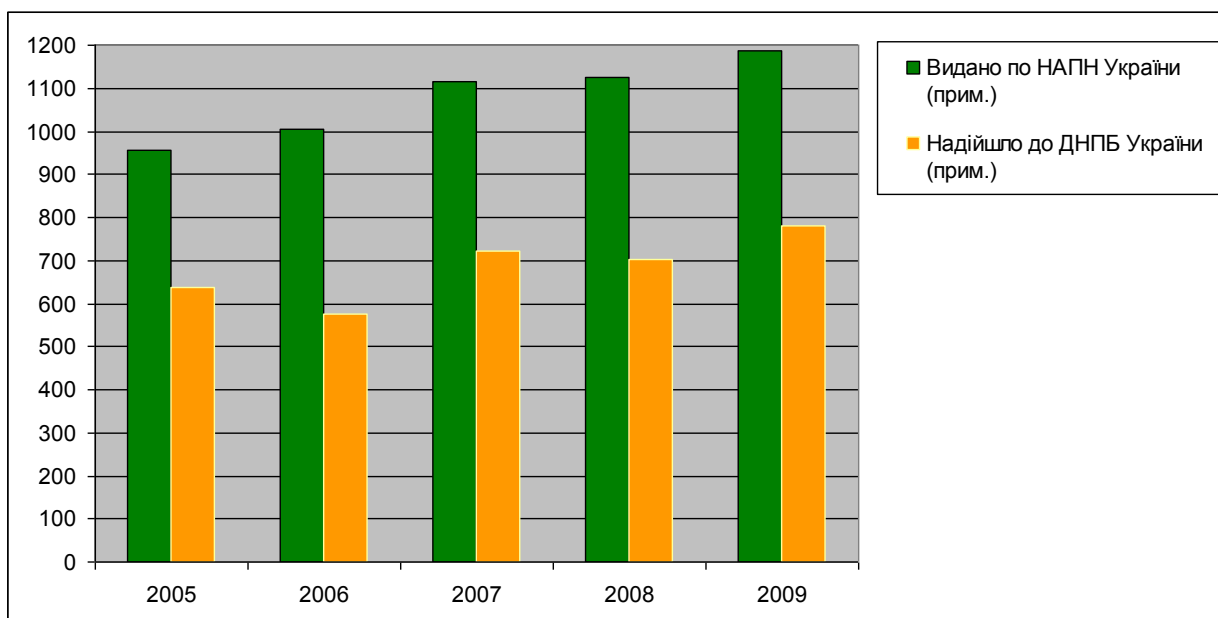
№ п/п	Дата надходження	Джерело надходження	№ посилки	Кількість документів у посилці

### Додаток 2

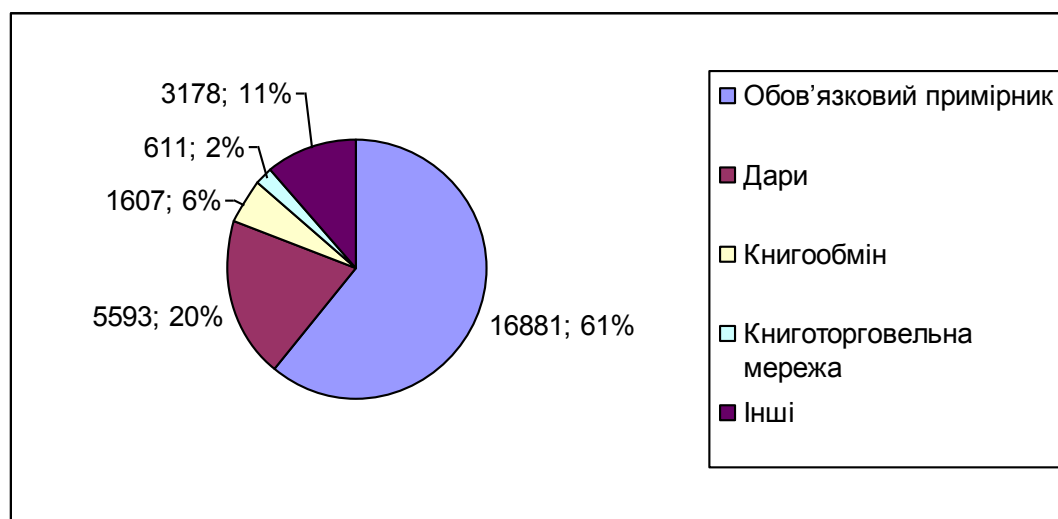
#### Джерела комплектування фонду ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського



**Діаграма надходження документів від безпосереднього джерела  
комплектування**



**Річний розподіл документів відповідно до блоку надходжень  
документів**





## Лист-прохання

Генеральному директору  
Державного спеціалізованого  
видавництва «Освіта»  
П. І. П.

Вельмишановний \_\_\_\_\_

Для здійснення науково-інформаційного забезпечення спеціалістів педагогічної науки, освіти та практики Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О.Сухомлинського НАПН України (ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського) формує національне галузеве книгосховище документів психолого-педагогічної тематики, створюючи всеукраїнський галузевий ресурс в традиційній та електронній формі.

У зв'язку з тим, що Постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2002 року № 608 «Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів» ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського внесена до Переліку одержувачів безоплатного примірника видань України в традиційній та електронній формі, прошу Вас, шановний Миколо Івановичу, включити ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського до переліку установ та організацій, яким кероване Вами видавництво надсилає обов'язковий примірник документів. Результати проведеного моніторингу виявили відсутність Ваших видань у фонді нашої бібліотеки, зокрема:

- 1.
- 2.
- 3.

Прошу Вашого сприяння в регулярному надходженні видань ДСВ «Освіта» до фонду ДНПБ України ім. В.О.Сухомлинського, в т. ч. і вищезгаданих.

З повагою директор

П. І. Рогова

### Картка для доукомплектування

Плохій З. П.

Формування у дітей дошкільного віку екологічної культури : (теорет. та метод. аспекти) : монографія / З. П. Плохій. – К. : Персонал, 2009. – 319 с.

Джерело постачання: ВД «Персонал»

## Використана література

1. *Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів* : постанова Кабінету Міністрів України від 10 трав. 2002 р. № 608 // Уряд. кур'єр. – 2002. – 17 трав. (№ 88). – С. 11.

2. *Башун О.* Моніторинг повноти надходження місцевого обов'язкового примірника / О. Башун // Бібл. форум України. – 2006. – № 2. – С. 24–25.

3. *Бельницька О.* Моніторинг повноти надходження українських видань до фонду Одеської державної наукової бібліотеки ім. М. Горького / О. Бельницька,, Е. Василевська // Проблеми формування та використання бібліотечних фондів України. – К., 2007. – С. 11–15.

4. *Великий тлумачний словник.* Сучасна українська мова від А до Я. – Донецьк : БАО, 2008. – 704 с.

5. *Кавецька Н. М.* Джерела комплектування фонду ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського в сучасних соціально-економічних умовах / Ніна Кравецька // Історія освітянських бібліотек України : наук. зб. / АПН України, ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського. – К., 2006. – С. 61–68.

6. *Клімчук Т. П.* Роль моніторингу в науково обґрунтованому комплектуванні фонду бібліотеки / Т. П. Клімчук // Наук. пр. Кам'янець-Поділ. нац. ун-ту ім. І. Огієнка. – Кам'янець-Подільський, 2010. – Вип. 2. – С. 443–448.

7. *Мониторинг непрерывного образования: инструмент образования и социальные аспекты* / науч. рук. А. Е. Карпухина. – М.: МАКС Пресс, 2006. – 340 с.

8. *Мониторинг в процесі аналізу діяльності суб'єктів освітнього середовища.* – Електрон. дані. – Режим доступу: <http://referatfolder.org.ua/content.php?c=pedagogy&id=3376&s=2>. – Назва з екрана.

9. *Підготовка та обробка інформаційного матеріалу // Дистанційне навчання КМЦППК.* – Електрон. дані. – Режим доступу : <http://www.cpk.org.ua/index.php?option=com-content&/> – Назва з екрана.

10. *Рогова П. І. Формування всеукраїнського галузевого інформаційного ресурсу на базі Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського: стан та шляхи розвитку* / П. І. Рогова // *Наук. пр. Держ. наук.-пед. б-ки України ім. В. О. Сухомлинського.* – К.: Пед. думка, 2010. – Вип.2.: *Всеукраїнський інформаційний ресурс з питань психолого-педагогічної науки і освіти: сучасний стан та шляхи розвитку.* – С. 10–27.

11. *Скиба М. Є. Мониторинг якості навчального процесу у вищому закладі освіти [монографія]* / М. Є. Скиба, С. Г. Костогриз, Г. В. Красильникова. – Хмельницький : ХНУ, 2009. – 219 с.