

DOI: 10.31866/2616-7654.6.2020.218622

ЗБЕРЕЖЕННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ: СУЧАСНИЙ ПОГЛЯД НА ІСТОРІЮ ТА СТАН ПРОБЛЕМИ

*Тетяна Гуменюк,
доктор філософських наук, професор,
проректор із науково-методичної роботи
Київського національного університету
культури і мистецтв (Київ, Україна)
e-mail: t_gumenyuk@ukr.net
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-9210-6424>*

Рецензія на видання: «Консервація і зберігання документів» : практикум / Ю. І. Горбань. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 156 с.

Одне з основних завдань бібліотеки – надання у користування суспільству цінних ресурсів, які в них зберігаються та є частиною національного культурного надбання. Зрозуміло, об'єктивний процес природного старіння документів зупинити неможливо, проте його можна уповільнити за допомогою правильного їх зберігання та дбайливого використання, що є неодмінною умовою задля повноцінного використання сьогодні та збереження для майбутніх поколінь.

Практикум кандидата культурології, доцента КНУКіМ Ю. І. Горбаня «Консервація і зберігання документів» розроблений для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». В ньому представлено матеріал, що сприяє засвоєнню навчальної дисципліни «Консервація і зберігання документів»: лекційні матеріали, практичні завдання, завдання для самостійної роботи, теми індивідуальних занять, питання до підсумкового контролю знань, методичні рекомендації, глосарій, приклади оформлення бібліографічного опису в списку джерел та ін. Рецензований практикум складається зі вступу, структури навчальної дисципліни, семи розділів, рекомендованої літератури та термінологічного словника. Кожний розділ передбачає роботу в аудиторії та поза нею.

Мета курсу: засвоїти теоретичні, технологічні та організаційні основи консервації і зберігання бібліотечних документів, набути навичок збереження документів у різних технологічних процесах їх формування і використання.

Завдання курсу: засвоїти теоретичні знання навчальної дисципліни; ознайомитися із вітчизняним та закордонним досвідом зберігання документів у різних технологічних процесах, їх фінансовим та юридичним захистом; опанувати методику і практику операцій, пошуку різних технологій і засобів консервації і реставрації документів у різних типах і видах бібліотек (публічних, наукових, універсальних, спеціальних).

У вступі йдеться про те, що в умовах інформатизації зберігання фондів є важливим каналом відродження національної духовної культури й інтелектуалізації сучасного українського суспільства, акумуляції соціокультурного досвіду, реалізації права громадян на вільний доступ до оперативної та ретроспективної інформації, фіксованої на різних матеріальних носіях.

Структура навчальної дисципліни налічує три розділи.

Перший розділ – «Зберігання документів під час технологічних процесів» – охоплює п'ять тем: «Вітчизняний і зарубіжний досвід зберігання документів у бібліотеках»; «Терміносистема предметної галузі зберігання бібліотечних документів»; «Зберігання документів: людський фактор»; «Зберігання документів під час технологічних процесів: моделювання, комплектування, облік і обробка документів»; «Зберігання документів у фондосховищах бібліотек».

Другий розділ «Консервація як технологія зберігання документів у бібліотеках» включає три теми: «Превентивна та фазова консервація документів»; «Стабілізація та реставрація документів»; «Фізичний захист та режими зберігання документів».

Розділ третій «Інноваційні технології та соціальні чинники зберігання документів у бібліотеках» складається з чотирьох тем: «Оцифрування як сучасна технологія зберігання документів»; «Штрихування та ксерокопіювання документів»; «Фінансовий та юридичний захист документів у бібліотеках»; «Перевірка та контроль стану документів».

До кожної з вищезазначених тем у практикумі розроблено плани та матеріали лекцій. Велику увагу в підготовці лекційного матеріалу приділено значенню основних понять, що дозволяє студенту легко і швидко зорієнтуватися в понятійно-категоріальному апараті. Також застосовано схеми, ілюстрації, таблиці, використано демонстраційний матеріал, що забезпечує належний багатofункціональний процес зорового сприйняття інформації.

Семінарські заняття мають чітко визначену структуру і складаються з мети і плану. Вони охоплюють увесь обсяг матеріалу, передбачений програмою дисципліни, – питання до кожної теми, перелік термінів, положень, правил, технологій. Користуючись розробленим інструментарієм, студенти матимуть змогу засвоїти знання, отримані під час лекції, краще підготуватися до підсумкового контролю знань і практичних умінь.

Самостійна робота студентів полягає у виробленні системи навичок позааудиторного засвоєння матеріалу, отриманні всебічних знань, в умінні знаходити й систематизувати необхідну інформацію. Основний обсяг часу при самостійній роботі заплановано на вивчення літератури та на підготовку до семінарських занять. Самостійна робота у рецензованому практикумі передбачає: опрацювання фахових публікацій, конспектування, складання переліків, заповнення таблиць, написання характеристик, розроблення порівняльних таблиць тощо.

Доречними й необхідними для виконання є теми індивідуальних занять, серед яких питання про соціальні чинники та їх вплив на зберігання бібліотечних фондів, екологічний і санітарний захист документів у бібліотеках, механічний захист фонду в бібліотеках, забезпечення зберігання рідкісних видань та ін. Загалом це становить 25 тем, що окреслюють проблеми зберігання і збереження фонду.

Питання до підсумкового контролю знань складені таким чином, що відповідь на них надає уявлення не лише про знання з окремих розділів навчального матеріалу, а й виявляє ступінь засвоєння інформації загалом. Всього запропоновано 50 питань, відповідаючи на які студенти мають продемонструвати знання: про зарубіжний досвід успішної реалізації програм зі збереження документів; про види документів, що підлягають постійному зберіганню; про особливості зберігання документів; про властивості, причини старіння, склад паперу; про специфіку зберігання документів унікальної цінності; про можливість техніки мікрофільмування; про особливості здійснення перевірки у великих бібліотеках та ін.

Методичні рекомендації розкривають послідовність, логіку й основні акценти вивчення дисципліни «Консервація і зберігання документів». Автор ставив за мету популяризувати найбільш ефективні, раціональні варіанти, приклади дій, що застосовуються у певному виді діяльності.

До списку рекомендованої літератури включено 100 найменувань, серед яких – праці українських та закордонних науковців, які займаються проблемами бібліотекознавства й бібліографії, зокрема, питаннями обробки, зберігання і консервації документів у бібліотеках, збереження книжкових пам'яток як національного культурного надбання, правового поля України щодо роботи із книжковими пам'ятками, створення Державного реєстру книжкових пам'яток України як складової частини Державного реєстру національного культурного надбання, автоматизованих систем зберігання і видачі документів та ін.

Термінологічний словник розкриває смисловий аспект ключових бібліотекознавчих понять, необхідних для вивчення дисципліни. Слова розташовані в алфавітному порядку, включають загальнонавчальну лексику, загальнопоширені терміни і термінологічні поєднання з різних галузей навчальної дисципліни.

Вища освіта сьогодні зіткнулася з певними викликами, труднощами та новими проблемами, які потребують сучасних, виважених рішень. Нині освітні соціокультурні тенденції базуються на безперервності навчання, інформатизації, інтернаціоналізації вищої освіти. Головним завданням навчання є не механічне запам'ятовування студентами певних фактів, а формування в них стійких механізмів самонавчання й самовиховання, цілісного розвитку особистості. Це стає можливим лише за умови забезпечення високого рівня мотивації до розвитку зазначених механізмів. Рецензований практикум вводить у простір вищої освіти загальнозначущі, пріоритетні сучасні тенденції, трансформує застарілі педагогічні парадигми.

Автор розуміє, що сьогодні університет – це не лише центр науки й культури, а складний за своїм функціоналом комплекс, на який впливають політичні, економічні, соціальні, культурні, соціально-педагогічні чинники. Кардинальні зміни, що торкнулися майже всіх галузей життєдіяльності та суспільного життя кожного громадянина України, спричинили зміну вектора навчального процесу. Сьогодні дистанційне навчання набирає обертів і створює значну конкуренцію традиційним формам освітнього процесу у вищій школі. Представлений Ю. І. Горбанем практикум адаптовано як до звичної освітньої форми, так і до альтернативних її видів, зокрема підходить для домашнього, самостійного, дистанційного навчання.

Слід відзначити логічну послідовність та гарний стиль викладу навчального матеріалу. Текст легко читати, й саме тому він сприймається як досвідченим фахівцем, спеціалістом в галузі бібліотечної справи, так і студентом. Обсяг практикуму є достатнім, текст не перевантажено надмірною інформацією.

Представлений практикум «Консервація і зберігання документів» є оригінальним виданням, яке має наукову новизну та практичну цінність, вирізняється новітніми підходами у розкритті складних тем і повністю відповідає вимогам сучасного освітнього процесу. Він містить цінний теоретичний і практичний матеріал і буде корисним та цікавим для студентів, аспірантів, науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, а також усіх тих, кому не байдужі питання збереження культурної спадщини.