

ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА: решаем проблемы on-line



Центральная городская библиотека г. Мурманска – одно из крупнейших информационных и культурных учреждений города. В его состав входят 18 муниципальных библиотек, расположенных на территории трёх административных округов города. В ЦГБ с 2008 г. успешно реализуется муниципальная целевая программа «Развитие муниципальных библиотек г. Мурманска как информационных интеллект-центров» на 2008–2012 гг. Создаются библиотеки нового типа, сочетающие в себе традиционные формы обслуживания с новыми компьютерными технологиями и комфортными условиями для саморазвития, получения информации, необходимой для решения жизненно важных задач. На сегодняшний день открыто девять информационных интеллект-центров, расположенных в разных округах города. Два из них работают на территории торговых центров – в новых, необычных для библиотек условиях.

В основе успешного функционирования любой современной библиотеки лежит автоматизированная система поиска информации, наличие доступа к удалённым базам данных через телекоммуникационные сети. Мы работаем в автоматизированной системе «ИРБИС». Использование АБИС «ИРБИС», безусловно, расширило возможности в обслуживании читателей библиотеки. В этой системе реализованы все типовые библиотечные технологии: комплектования, систематизации, каталогизации, читательского поиска, книговыдачи. Но ни одна АБИС не может работать эффективно без хорошо обученного персонала. Поэтому одно из важнейших



Светлана Борисовна МЕЩЕРЯКОВА,
ведущий методист Центра методического обеспечения и обучения персонала
Центральной городской библиотеки г. Мурманска

направлений – это развитие системы повышения квалификации специалистов на основе совершенствования традиционных и внедрения новых форм и методов обучения.

Одной из главных проблем при внедрении системы ИРБИС в библиотеке является недостаточная подготовленность кадров. Для решения этой задачи организованы практические занятия в рамках «Школы компьютерной грамотности» по различным темам: «Система автоматизации библиотек «ИРБИС»: ресурсы и возможности», «Регистрация периодики», «Учёт справок» и др. Подготовлены методические рекомендации и памятки по работе с основными процессами в «ИРБИС».

Крайне популярными и востребованными стали в последнее время дистанционные методы повышения квалификации. К открытию информационного интеллект-центра Центральная библиотека провела видеомост с коллегами из Петрозаводска. В рамках «Библиокаравана–2009» состоялась онлайн-трансляция круглого стола «Молодые библиотечные специалисты: новое поколение – новый взгляд», проходившего в Центральной универсальной научной библиотеке им. Н.А. Некрасова. Так, более 50 наших сотрудников смогли принять участие в этом мероприятии. В конце 2010 г. впервые был опробован новый способ дистанционного обучения сотрудников по теме «Работа в «ИРБИС» – типичные ошибки, меры по их устранению и профилактике». Трансляция занятия проходила в отделе автоматизации ЦГБ. С рабочего компьютера специалисты по очереди общались в онлайн с сотрудниками,

находившимися на своих рабочих местах, и могли не только слышать информацию, но и видеть на экране примеры работы с «ИРБИС», задавать вопросы в оперативном режиме. В удалённом обучении приняли участие все сотрудники, работающие в интеллект-центрах.

При подготовке к такой форме обучения специалисты отдела автоматизации установили на компьютеры дополнительные программы: «Net Speaker Pole» и «RAdmin» (Сервер + Клиент). Они были необходимы для аудио- и визуального обеспечения на главном компьютере, а также для передачи текстовых сообщений, которые в виде вопросов поступали в режиме прямого включе-

...открыто девять информационных интеллект-центров, расположенных в разных округах города. Два из них работают на территории торговых центров – в новых, необычных для библиотек условиях.

ния от сотрудников. Все обучение продолжалось в течение часа, и было разбито на три блока. Сначала заведующая Центром общественного доступа к информации Наталья Викторовна Дубровская рассказала о методике заполнения полей базы читателей, указав на типичные ошибки и возможные неточности. Например, очень часто появляются дублиеты в БД из-за наличия лишних пробелов в начале или в конце слова. Поэтому при заполнении сведений о читателе в базе «Каталогизатор» необходимо быть внимательным и не ставить лишних знаков. Также для корректной работы программы должна соблюдаться определённая технология. Там, где предусмотрен ручной ввод (например: фамилия, имя и отчество читателя, год рождения, паспортные данные, место прописки, место работы или обучения и т.д.), поля заполняются в соответствии с документом, без сокращений, лишних букв, пробелов и знаков препинания. Если поле

содержит расширение (например: категория читателя, образование, место выдачи паспорта, название улицы и др.), тогда необходимо пользоваться справочником и выбирать записи в рамках предложенного списка. При заполнении даты записи и перерегистрации читателя необходимо строго соблюдать обратную хронологию (формат ГГММДД, например: 20101103), а все остальные цифры в других полях вносить в обычном формате (например, дата выдачи паспорта: 02.12.2010).

так как уточнили название, и адресно-библиографическую (о наличии издания в ЦБС). Поля заполняются в АРМ «Каталогизатор» (UCHETSPR – учёт справок) в таблице «Значение элемента» в следующем порядке: номер – можно не заполнять, заполняется в автоматическом режиме; дата – автоматически заполняется путём нажатия клавиш «Alt Д»; от кого – справа следует нажать расширение поля и выбрать нужное значение из справочника; цель запроса – справа следует нажать расширение поля и вы-

интеллект-центром – филиалом № 9 рассказала о технологии работы в АРМ «Книговыдача». Этот филиал, расположенный на территории супермаркета «Евророс», уже около года в режиме эксперимента ведёт электронную выдачу книг, обрабатывая технологию данного процесса. В результате чего был определён следующий алгоритм: в АРМ «Книговыдача» необходимо выбрать позицию «Выдача без заказа» и в поле «База данных» войти в соответствующую базу (в данном случае ЕК – электронная база книг). Затем в поле «Вид поиска» определить интересующий критерий поиска (шифр документа, автор, заглавие и др.), а в «Ключе» ввести уточняющие данные (например, «Толкин»), после чего нажать кнопку «Выполнить». Из появившегося списка выбираем интересное издание, обязательно проверив инвентарный номер структурного подразделения. Затем автоматически возникает дата возврата, но при необходимости её можно изменить, воспользовавшись календарём. Затем следует нажать кнопку «Выполнить». В появившемся окне «Выдача выполнена» нажать «ОК». Тем самым процесс выдачи книги будет завершён.

После первого пробного обучения был проведён мониторинг мнений сотрудников об эффективности подобной формы. Был получен положительный отклик. Большинство людей отметили данную форму как очень удобную и эффективную. Она позволяет вести обучение с максимальным количеством сотрудников, не затрачивая время на дорогу и сборы, видеть полученную информацию, работать с ней и одновременно участвовать в обсуждении проблемных моментов.

Разрабатывая и продвигая принципиально новые для нас формы обучения, мы делаем наши мероприятия не только интереснее, но и эффективнее. Хочется отметить, что при недостаточном финансировании такого направления, как повышение квалификации, использование информационных технологий при минимальных затратах и ресурсах позволяет охватить большее количество сотрудников и расширить возможности их обучения не только на местном и региональном, но и федеральном уровнях.

...ни одна АБИС не может работать эффективно без хорошо обученного персонала.

Информацию по теме «Регистрация и учёт справок» изложила Марина Игоревна Оленина, заведующая справочно-библиографическим отделом. Она отметила, что при регистрации справок важно правильно отразить тему запроса и корректно заполнить требуемые поля. В дальнейшем это значительно облегчит многоаспектный поиск и статистический учёт. Для примера был выбран уточняющий запрос по книге Г. Шаталовой «Философия здоровья». Здесь последовательность действий такова: вначале следует посмотреть наличие данного издания в фонде библиотеки через электронный каталог, затем необходимо зарегистрировать запрос как две справки: уточняющую,

брать нужное значение из справочника (в данном случае – самообразование или досуговая); тема – следует внести тему запроса (в данном случае можно записать – «уточнение заглавия Шаталова Г. «Формула здоровья» или «Шаталова Г. «Формула здоровья», «наличие издания»); тип справки, источник выполнения и место выполнения – также необходимо выбрать через расширение нужное значение из словаря; консультация – следует поставить знак «+», если при выполнении справки была дана консультация читателю, например, в каком конкретном структурном подразделении находится издание.

В заключение Татьяна Николаевна Баданина, заведующая информационным

