

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МИКОЛАЇВСЬКА ФІЛІЯ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КУЛЬТУРИ І
МИСТЕЦТВ»

КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
СИСТЕМ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
З ДИСЦИПЛІНИ
«АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ОБРОБКА ДОКУМЕНТІВ»
ДЛЯ СТУДЕНТІВ НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ
«КНИГОЗНАВСТВО, БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО, БІБЛІОГРАФІЯ»

МИКОЛАЇВ – 2016

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Аналітико-синтетична обробка документів» для студентів напряму підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія» / Укладач Благірева І. В., викладач кафедри документознавства та інформаційних систем факультету менеджменту і бізнесу ВП «МФ КНУКіМ». – Миколаїв, 2016. – 26 с.

У методичних вказівках наведені основні питання по організації вивчення дисципліни, перелік питань для самоперевірки, тести для самоперевірки та таблиці для виконання практичних робіт для самостійного вивчення питань. Запропоновані теми відповідають навчальній та робочій навчальній програмам призначених для студентів спеціальності запропонованих тем, які відповідають навчальній та робочій навчальній програмам.

Призначені для студентів спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія» денної та заочної форм навчання.

Затверджено на засіданні кафедри документознавства та інформаційних систем

Протокол № 6 від «27» січня 2016 року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ	6
РОЗДІЛ I. РОЗВИТОК ТЕОРІЇ І МЕТОДИКИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ.....	7
РОЗДІЛ II. ІНДЕКСУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КЛАСИФІКАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ І ЇХ ІНФОРМАЦІЙНИХ МОДЕЛЕЙ.....	8
РОЗДІЛ III. МЕТОДИКА УКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ	10
РОЗДІЛ IV. ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ.....	11
ДОДАТОК 1 (ТЕСТИ)	13
ДОДАТОК 2 (ТАБЛИЦІ).....	19
ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ	21
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	24

ВСТУП

«Аналітико-синтетична обробка документів» (АСОД) відноситься до нормативної частини циклу професійної та практичної підготовки за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

Мета дисципліни – формування у студентів системи теоретичних, методичних знань про різні види, процеси, технологію аналітико-синтетичної обробки документів (АСОД).

Завдання навчальної дисципліни орієнтовані на набуття студентами системи знань, умінь та досвіду, що включають :

- знання та розуміння методики АСОД;
- умінь та досвід створення вторинних документів, використовуючи методи макро- та мікроаналітичного згортання інформації;
- знання, умінь та досвід застосування основних вимог міжнародного, міждержавного та національного стандартизування;
- знання, умінь та досвід виконання технологічних процесів кожного виду АСОД, за допомогою яких можна створити інформаційно-пошукові системи в традиційному та електронному середовищі.

У результаті вивчення курсу студент повинен **знати**:

- понятійно-категоріальний апарат АСОД та його нормативне забезпечення;
- основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з АСОД;
- основні наукові принципи та конкретні методи бібліографування документів;
- методи макро- та мікроаналітичного згортання інформації;
- методи анотування та реферування документної інформації;
- методи систематизації, предметизації та координатного індексування документів;
- методику організації інформаційних масивів документів і представлення їх в автоматизованих інформаційно-пошукових системах;
- технологію пошуку вторинної інформації в автоматизованих інформаційно-пошукових системах, електронних каталогах, базах даних, Internet.

На основі отриманих знань студент повинен **вміти**:

- використовувати спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності;
- складати бібліографічний опис на різні види документів, в т.ч. й в машиночитній формі;
- здійснювати анотування, реферування творів друку;
- розробляти аналітичні інформаційні документи;
- застосовувати методи бібліографування та бібліографічного обслуговування в практичній інформаційно-бібліографічній діяльності;
- визначати класифікаційні індекси на документи, використовуючи класифікаційні таблиці, рубрикатори, класифікатори, тезауруси тощо;

- здійснювати предметизацію документів;
- здійснювати підготовку інформаційних продуктів та послуг з різних видів інформації у традиційній та електронній формах;
- здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах.

Курс складається з чотирьох розділів:

- Розділ I. Розвиток теорії і методики бібліографічного опису документів,
- Розділ II. Індекссування документів. Теоретичні основи класифікації документів та їх інформаційних моделей,
- Розділ III. Анотування і реферування документів,
- Розділ IV. Інформаційні продукти аналітико-синтетичної обробки документів.

Теоретичні питання навчальної дисципліни розглядаються на лекціях, семінарських заняттях. Поглибленню теоретичних знань сприяють практичні заняття. Контроль знань студентів здійснюється протягом аудиторних та практичних занять

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і їх засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу та включає в себе:

- ✓ підготовку до аудиторних занять;
- ✓ самостійне вивчення теоретичних і науково-практичних тем;
- ✓ самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- ✓ підготовка наукових повідомлень;
- ✓ підготовка домашньої контрольної роботи за визначеною тематикою;
- ✓ презентація та захист результатів виконання домашньої контрольної роботи.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись :

- ✓ систематично опрацьовувати матеріал попередньої лекції,
- ✓ обов'язково опрацьовувати рекомендовану літературу,
- ✓ повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового.

Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацьовувати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу дисципліни може виконуватися у читальній залі бібліотеки, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Для полегшення самостійної роботи над підручниками та навчальними посібниками програма курсу поділена на окремі теми. До кожної теми наведені конкретні запитання для самостійної перевірки.

Слід запам'ятати!

Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни:

- ✓ вивчення лекційного матеріалу,
- ✓ опрацювання рекомендованої літератури,
- ✓ самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу,
- ✓ виконання домашньої контрольної роботи у вигляді тестів та заповнення таблиць.

РОЗДІЛ І. РОЗВИТОК ТЕОРІЇ І МЕТОДИКИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ

Тема 1.1. Аналітико-синтетична обробка документів (АСОД) : сутність, призначення, види

Запитання для самоперевірки

1. В чому полягає сутність аналітико-синтетичної обробки документів?
2. Які є основні види аналітико-синтетичної обробки документів?

Завдання для самостійної роботи

1. Пояснити відмінність між поняттями «аналіз» і «синтез» (Таблиця 1) "Аналіз" і "синтез" як загальнонаукові поняття і складові терміна "аналітико-синтетична обробка документів".

Література : 27, 29, 31, 33, 35, 38

Тема 1.2. Бібліографічний опис документів. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису

Запитання для самоперевірки

1. Що таке бібліографічний опис?
2. Які основні функції бібліографічного опису?

Завдання для самостійної роботи

1. Пояснити відмінність між бібліографічним описом і бібліографічним записом.
2. Підготувати повідомлення на тему : «Внесок українських бібліографів 20-30-х років ХХ ст. (Ю. Ковалевського, В. Козловського, С. Кондори, С. Борового, С. Маслова, М. Войтенка) у розвиток теорії і практики бібліографічного опису» (Таблиця 2)

Література : 1, 2, 3, 5, 6, 27, 29

Тема 1.3. Загальна і спеціальна методика складання бібліографічного опису документів.

Запитання для самоперевірки

1. Поясніть зміст поняття „загальна методика бібліографічного опису?”
2. В чому полягають завдання загальної методики БО?
3. Які визначають зони й елементи БО?
4. Назвіть етапи процесу БО?
5. Охарактеризуйте ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».
6. Однорівневий бібліографічний опис : характеристика областей та елементів.
7. Багаторівневий бібліографічний опис : призначення, структура.

Завдання для самостійної роботи

1. Проаналізувати відмінність загальної і спеціальної методики бібліографічного опису.
2. Охарактеризувати джерела бібліографічного опису.
3. Виконати тест (Тест 1)
4. Навести приклади оформлення різних видів бібліографічних посилань (Таблиця 3)

Література : 1, 2, 3, 5, 6, 27, 29

РОЗДІЛ II. ІНДЕКСУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КЛАСИФІКАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ І ЇХ ІНФОРМАЦІЙНИХ МОДЕЛЕЙ

Тема 2.1. Класифікація наук та класифікаційні системи документів.

Запитання для самоперевірки

1. У чому суть процесів індексування документів?
2. Що таке документна класифікація? Які існують типи документних класифікацій?
3. У чому полягає сутність комбінаційних класифікацій?

Завдання для самостійної роботи

1. Проаналізувати загальне і відмінне в різних видах індексування (Таблиця 4)

Література : 15, 17, 18, 22, 28, 31, 38

Тема 2.2. Теоретичні основи предметизації документів

Запитання для самоперевірки

1. Стандартизація процесів предметизації документів.
2. Які функції здійснюють підзаголовки предметної рубрики?
3. Відмінність простої предметної рубрики від складної.

Завдання для самостійної роботи

1. З'ясувати особливості формулювання різних видів предметної рубрики (Таблиця 5)
2. Визначити етапи процесу предметизації.
3. Визначення поняття предметної рубрики.

Література : 13, 16, 20, 25, 31, 34

Тема 2.3. Універсальна десяткова класифікація (УДК)

Запитання для самоперевірки

1. Основні властивості УДК як класифікаційної системи.
2. Визначення поняття «системи класифікацій» та «таблиці класифікацій».

Завдання для самостійної роботи

1. Аналіз типів класифікаційних систем :
 - ✓ перелічувальні,
 - ✓ комбінаційні,
 - ✓ аналітико-синтетичні (фасетні) (Таблиця 6)
2. Характеристика сфер застосування УДК в органах інформації, видавництвах, спеціальних бібліотеках та інших галузях документних комунікацій.
3. Виконати тест (Тест 2)

Література: 16, 20, 22, 25, 30, 31, 35

Тема 2.4. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК)

Запитання для самоперевірки

1. Принципова основа ББК.
2. Характеристика особливостей формування циклів наук у ББК, їх структура, зв'язки, і розмежування.
3. Характеристика структури алфавітно-предметного покажчика в таблицях ББК.

Завдання для самостійної роботи

1. Порівняльна характеристика структур ББК і УДК (Таблиця 7)
2. Значення територіальних типових ділень.
3. Виконати тест (Тест 3)

Література: 16, 20, 22, 25, 30, 31, 35

Тема 2.5. Методика систематизації документів

Запитання для самоперевірки

1. Основні принципи та загальні правила систематизації документів.
2. Особливості методики систематизації в залежності від цілей систематизації.

Завдання для самостійної роботи

1. Охарактеризувати процес систематизації документів, його сутність і послідовність.

Процеси систематизації :

- ✓ аналіз документа,
 - ✓ переклад понять, що виявлені у результаті аналізу, на мову індексів відповідної класифікаційної системи (знаходження відповідного індексу у таблицях класифікації),
 - ✓ оформлення прийнятого класифікаційного рішення
2. Аналіз методів аналітичної систематизації.
 3. Виконати тест (Тест 4)

Література : 4, 16, 19, 20, 25, 31, 34

РОЗДІЛ ІІІ. МЕТОДИКА УКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ

Тема 3.1. Анотування документів Запитання для самоперевірки

1. Призначення анотацій.
2. Охарактеризуйте види анотацій.
3. Які документи підлягають анотуванню?

Завдання для самостійної роботи

1. Ознайомитись з Міждержавним ГОСТом 7.9-95 (ІСО 214-76) СИБИД «Реферат и анотация. Общитребования».
2. Пояснити відмінність між анотуванням та анотацією.

Література: 14, 15, 19, 22

Тема 3.2. Методика анотування документів різних типів і видів Запитання для самоперевірки:

1. Основні етапи розвитку теорії і методики анотування.
2. Сутність методів згортання інформації.
3. Основні правила до оформлення тексту анотацій.
4. Характеристика етапів процесу анотування.

Завдання для самостійної роботи

1. Визначити різницю між поняттями при анотуванні документів :
 - цитування
 - перефразування
 - інтерпретація (Таблиця 8)
2. Підготувати зразки анотацій до :
 - ✓ наукових видань
 - ✓ інформаційних видань
3. Виконати тест (Тест 5)

Література : 14, 15, 19, 22

Тема 3.3. Реферування документів Запитання для самоперевірки

1. Характеристика етапів процесу анотування.
2. Функціональне призначення рефератів і анотацій.
3. Методи подання інформації при написанні реферату.
4. Реферування як процес інформаційного аналізу.
5. Методи подання інформації при написанні реферату.
6. Структура реферату за Міждержавним ГОСТом 7.9-95. (ІСО 214-76) СИБИД. „Реферат и аннотация. Общитребования”

Завдання для самостійної роботи

1. Український реферативний журнал „Джерело”: загальна характеристика друкованого та електронного варіантів.
2. Вивчити особливості підготовки рефератів окремих видів наукових документів (статей, книг, науково-технічної документації, описів винаходів) та особливості складання загальних, аналітичних і групових анотацій.
3. Визначити головні типоутворювальні ознаки, як чинники класифікації рефератів
 - ✓ інформативні,
 - ✓ індикативні,
 - ✓ аспектні,
 - ✓ реферати-резюме;
 - ✓ монографічні і зведені;
 - ✓ загальні та цільові;
 - ✓ екстракти і перефразовані;
 - ✓ текстові і бланкові;
 - ✓ анкетними, табличними, телеграфного стилю
4. Виконати тест (Тест 6)

Література : 13, 14, 22, 23

РОЗДІЛ IV. ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ

Тема 4.1. Основні інформаційні продукти і документи, як результат аналітико-синтетичної переробки документної інформації

Запитання для самоперевірки

1. Види інформаційних продуктів-результатів аналітико-синтетичної переробки документної інформації.
2. Класифікація інформаційних документів за цільовим призначенням та характером інформації.
3. Оглядовий документ як інформаційний продукт.
4. Аналітичний документ як результат опрацювання первинних документів.
5. Загальна методика створення інформаційного документа.
6. Дайджест як інформаційно-аналітичний документ.
7. Інформаційні вимоги до складання прес-релізу.
8. Досьє як вторинний аналітичний документ.

Завдання для самостійної роботи

1. Методи інформаційного аналізу і синтезу в процесі створення вторинного документу.

2. Загальна і спеціальна методики підготовки і оформлення інформаційних документів.

Література : 13, 14, 15, 19, 22, 23

Тема 4.2. Загальна методика створення інформаційних документів

Запитання для самоперевірки:

1. У чому суть загальної і часткової методики створення вторинних документів?
2. Які види реферативних документів вам відомі?
3. Назвіть особливості оглядових документів.
4. Які види аналітичних документів вам відомі?

Завдання для самостійної роботи

1. Складання інформаційних документів за темою, обраною студентом самостійно (дайджест, прес-кліппінг, тематичний аналітичний огляд, довідку, досьє, тощо).

Література: 13, 14, 15, 19, 22, 23

ДОДАТОК 1 (ТЕСТИ)

ТЕСТ 1

Тема 1.3. Загальна і спеціальна методики складання бібліографічного опису документів.

1. Що означає заголовок «колективний автор»?

- а) колектив, що складається з кількох авторів;
- б) колектив, що складається з 2 авторів;
- в) організація постійного чи тимчасового характеру;
- г) колектив, що складається з трьох авторів.

2. Стаття вміщена у періодичному виданні на сторінках 35 і 36. Як правильно виконати позначення сторінок в аналітичному бібліографічному описі?

- а) с. 35-36
- б) 35-36 с.
- в) С. 35, 36
- г) С. 35-36.

3. На який документ може бути складено багаторівневий бібліографічний опис?

- а) на газету;
- б) на газетну статтю;
- в) на патентний документ;
- г) на стандарт.

4. У якому виді бібліографічного опису застосовують знак // (дві косі риски)?

- а) в описі серіальних видань;
- б) в описі складової частини документа;
- в) в описі багатотомних видань;
- г) у монографічному описі.

5. Зазначте вірну послідовність наведення елементів у зоні ISSN, ціни та тиражу загальної частини зведеного опису серіального видання:

- а) ISSN = ключова назва : ціна
- б) ISSN, тираж = ключова назва: ціна
- в) тираж ISSN: ціна = ключова назва
- г) : ціна, тираж = ключова назва

6. В якій формі має бути поданий заголовок опису книги двох авторів (Ілля Ільф та Євген Петров)?

- а) Ільф, І.
- б) Ільф, Ілля та Петров, Євген
- в) І. Ільф
- г) Ільф, І., Петров, Є.

7. Бібліографічний опис книги п'яти авторів здійснюють:

- а) за прізвищем першого автора;
- б) за прізвищем перших трьох авторів;
- в) за назвою;
- г) за прізвищами усіх авторів;

д) за прізвищем перших трьох авторів разом зі словами «та ін.».

8. Який знак застосовують для відокремлення відомостей про складову частину документа в описі складової частини документа?

а) + —

б) . —

в) //

г) /

9. Який з означених елементів опису складової частини документа є факультативним?

а) примітки;

б) відомості про складову частину документа;

в) відомості про документ, в якому вміщено складову частину;

г) рік видання.

10. У бібліографічному описі якого виду документа застосовують позначення (CD-ROM)?

а) друкованого;

б) картографічного;

в) електронного;

г) нотного.

11. Яким знаком виділяють зону виду і обсягу електронного ресурсу?

а) .—

б) +

в) .

г) /

12. Що являє собою заголовок бібліографічного запису?

а) прізвище індивідуального автора;

б) прізвище колективного автора;

в) назву документа;

г) прізвище індивідуального автора або назву колективного автора.

ТЕСТ 2

Тема 2.3. Універсальна десяткова класифікація (УДК)

1. Яку індексацію застосовують в УДК?

а) буквену;

б) цифрову;

в) змішану.

2. Зазначте, який із поданих нижче визначників УДК є визначником форми?

а) (087)

б) «712»

в) 067

г) =97

3. Зазначте, який із наведених визначників УДК є загальним визначником мови?

а) «57»

б) (075.2)

в) =867

г) 002.2

4.Зазначте, який із наведених визначників УДК є загальним визначником форми?

а) .004.69

б) (088.8)

в) (571.54)

г) =943.12

5.Зазначте, який із наведених визначників УДК є визначником часу?

а) (571.14)

б) (086.43)

в) -251

г) «73»

6.Зазначте, який із наведених визначників УДК є загальним визначником точки зору?

а) (591)

б) (094.2)

в) =943.43

г) .004.6714.

7.В індексах УДК не застосовують умовні знаки:

а) ;

б) /

в) :

г) +

8.В якому з поданих нижче індексів УДК вміщений визначник форми?

а) 63 (087)

б) 63=111

в) 63.002=111

9.Визначник часу в УДК — це:

а) «1941/1945»

б) 1941-1945

в) «1941-1945»

10.В якому з поданих нижче індексів УДК вміщений визначник точки зору?

а) 67=111

б) 67.002=111

в) 67 (088.8)

11.В якому з поданих нижче індексів УДК вміщений визначник місяця?

а) 913 (100)

б) 913.002

в) 913 «16»

г) 913 (087)

ТЕСТ 3

Тема 2.4 Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК).

1. Зазначте, яке з поданих нижче типових ділень ББК є територіальним:

- а) я71
- б) л6
- в) (бГви)
- г) -4

2. Які індекси використовують для позначення основного ряду таблиць ББК для публічних бібліотек?

- а) змішані;
- б) буквені;
- в) цифрові.

3. Яку індексацію застосовують у ББК?

- а) цифрову;
- б) буквену;
- в) змішану.

4. Яке із зазначених ділень ББК є основним?

- а) 76
- б) 76.5
- в) 7
- г) 76.51
- д) 76.511

5. В якому з поданих нижче індексів ББК вміщене спеціальне типове ділення?

- а) 36.847-7я2
- б) 36.847 (4)
- в) 36.847 я73

6. В індексах ББК не застосовують умовні знаки:

- а) ;
- б) +
- в) /
- г) –

7. Який із наведених нижче індексів належить до ББК?

- а) 56.167.223
- б) Ф 56.18я7
- в) 76 (088.8)
- г) 56.167.223:67

ТЕСТ 4

Тема 2.5. Методика систематизації документів

1. Часткова методика систематизації документів пов'язана:

- а) лише з конкретними таблицями класифікації;
- б) з усіма існуючими таблицями класифікації;
- в) з алфавітно-предметним покажчиком до таблиць.

2. В умовах вибору між двома класифікаційними індексами в одному ряді перевагу віддають:

- а) другому індексу;
- б) першому індексу;

в) зазначають обидва.

3. На зміст часткової методики систематизації документа впливають:

а) всі галузі;

б) особливості галузі;

в) всі предмети галузі.

4. Розмежування відділів техніки та природничих наук здійснюють в таблицях класифікації документів на основі аналізу:

а) впливу людини на природний об'єкт;

б) особливостей техніки;

в) особливостей природничих наук.

5. Якщо за систематизації документів можливими є кілька рішень, то:

а) не використовують додаткові критерії;

б) використовують додаткові критерії;

в) систематизують на власний розсуд.

6. Алгоритм індексування документів здійснюється від:

а) змісту документа до таблиць класифікації;

б) таблиць класифікації до змісту документа;

в) змісту документа до його форми.

ТЕСТ 5

Тема 3.2. Методика анотування документів різних типів і видів

1. Анотація виконує:

а) оціночну функцію;

б) прогностичну функцію;

в) індикативну функцію.

2. Анотація виконує ті ж функції, що й:

а) реферат;

б) предметна рубрика;

в) бібліографічна інформація.

3. Анотації поділяють на рекомендаційні та довідкові за:

а) функціональною ознакою;

б) глибиною згортання інформації;

в) формою надання інформації.

4. Анотації поділяють на традиційні та телеграфні за:

а) авторською приналежністю;

б) ступенем використання автоматизації;

в) формою подання інформації.

5. Вивчаюче та реферативне читання використовують під час:

а) підготовчого етапу анотування;

б) основного етапу анотування;

в) заключного етапу анотування.

6. Видавнича анотація – це:

а) стислий виклад змісту публікації, книжки, журналу;

б) бібліографічна довідка, характеристика тощо;

в) коротка характеристика видання щодо його призначення, змісту, виду, видавничо-поліграфічної форми та інших особливостей, яка подається зазвичай на обкладинці, клапані суперобкладинки, зворотному чи кінцевому титулах.

ТЕСТ 6

Тема 3.3. Реферування документів

1. На які два види поділяються оглядові реферати?

- а) анкетні реферати;
- б) монореферати;
- в) критичні реферати;
- г) поліреферати.

2. У чому полягають два основних призначення індикативного реферату?

- а) висловити ставлення до змісту реферованого документа;
- б) підтвердити необхідність звернення споживача до первинного документа;
- в) привернути увагу користувача до реферованого документа;
- г) знайти повну інформацію про зміст документа.

3. Які із зазначених нижче структурних елементів не застосовують у рефераті?

- а) назву реферату;
- б) бібліографічний опис реферованого документа, що включає обов'язкові елементи;
- в) бібліографічний опис документа, що включає обов'язкові та факультативні елементи;
- г) ключові слова.

4. Які головні відмінності реферативного огляду від аналітичного?

- а) відтворення у згорнутому вигляді інформації першоджерела;
- б) критична оцінка інформації;
- в) синтез інформації;
- г) висловлення власного міркування референта;
- д) наявність висновків щодо змісту документів, які вміщені в огляді.

5. Які із зазначених видів рефератів не входять до типу рефератів за рівнем глибини розкриття змісту документа?

- а) інформативні;
- б) індикативні;
- в) критичні;
- г) оглядові;
- д) конспективні.

ДОДАТОК 2 (ТАБЛИЦІ)

Таблиця 1

Тема 1.1. Аналітико-синтетична обробка документів (АСОД) : сутність, призначення, види

Завдання:

Дати визначення поняттям:

Аналіз	
Синтез	

Таблиця 2

Тема 1.2. Бібліографічний опис документів. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису

Завдання:

Внесок українських бібліографів 20-30-х років ХХ ст. (Ю. Ковалевського, В. Козловського, С. Кондори, С. Борового, С. Маслова, М. Войтенка) у розвиток теорії і практики бібліографічного опису

Прізвище бібліографа	Розвиток теорії	Розвиток практики
Ковалевський Ю.		
Козловський В.		
Кондора С.		
Маслов С.		

Таблиця 3

Тема 1.3. Загальна і спеціальна методики складання бібліографічного опису документів.

Завдання:

Навести приклади оформлення різних видів бібліографічних посилань

Назва опису	Приклади
<i>Однорівневий бібліографічний опис</i>	містить один рівень і складається на одночастинні документи: однотомний документ, окремий том (випуск) багатотомного або серіального документа.
<i>Багаторівневий бібліографічний опис</i>	містить два й більше рівнів і складається на багаточастинні документи: багатотомні й серіальні
<i>Монографічний бібліографічний опис</i>	на окремо виданий документ
<i>Зведений бібліографічний опис</i>	багатотомне й серіальне видання (декілька томів, випусків, що складають єдине видання)
<i>Аналітичний бібліографічний опис</i>	складають на частину документа
<i>Авторський опис</i>	складають на документ, що містить ім'я одного, двох або трьох авторів
<i>Безавторський</i>	документ за наявності чотирьох і більше авторів

Таблиця 4

Тема 2.1. Класифікація наук та класифікаційні системи документів

Завдання:

Проаналізувати загальне і відмінне в різних видах індексування

Систематизація	
Предметизація	
Координатне індексування	

Таблиця 5

Тема 2.2. Теоретичні основи предметизації документів

Завдання:

З'ясувати особливості формулювання різних видів предметної рубрики

Прості	
Складні	

Таблиця 6

Тема 2.3. Універсальна десяткова класифікація (УДК)

Завдання:

Проаналізувати типи класифікаційних систем

Перечислювальні	
Комбінаційні	
Аналітико-синтетичні (фасетні)	

Таблиця 7

Тема 2.4. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК)

Завдання:

Порівняльна характеристика структур ББК і УДК

	УДК	ББК
Комбінаційна система		
Принцип побудови		
Структура ділень		

Таблиця 8

Тема 3.2. Методика анотування документів різних типів і видів

Завдання:

Визначити різницю між поняттями при анотуванні документів :

Цитування	
Перефразування	
Інтерпретація	

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

Теоретичні питання:

1. Аналіз елементів бібліографічного запису
2. Аналіз і синтез як сутність процесів аналітико-синтетичної обробки документів
3. Аналітичний бібліографічний опис : призначення, структура
4. Аналітичний документ як результат опрацювання первинних документів
5. Анотування : сутність, призначення, характеристика процесів
6. Багаторівневий бібліографічний опис : призначення, структура
7. Бібліографічний опис творів образотворчого мистецтва
8. Бібліографічний опис як різновид згортання інформації
9. Види вторинних документів : загальна характеристика
10. Види інформаційних продуктів-результатів аналітико-синтетичної обробки документів
11. Використання різних видів підзаголовків предметної рубрики
12. Вимоги до документних класифікацій
13. Виникнення та основні етапи розвитку реферування
14. Дайджест : визначення поняття, структура, призначення
15. Дайджест як інформаційно-аналітичний документ
16. Досьє як вторинний аналітичний документ
17. Загальна методика створення інформаційного документа
18. Загальне і відмінне в різних видах індексування
19. Згортання інформації як одна із умов людського спілкування
20. Значення удосконалення засобів збирання, зберігання та видачі інформації
21. Індексування як вид аналітико-синтетичної обробки документів
22. Індексування: визначення поняття, призначення, види
23. Інформаційні вимоги до складання прес-релізу
24. Інформаційні продукти як результат аналітико-синтетичної обробки документів
25. Інформаційно-пошуковий тезаурус : загальна характеристика, призначення, сфера застосування
26. Історичні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису
27. Історія і сучасний стан систематичних документних класифікацій
28. Класифікація інформаційних документів за цільовим призначенням та характером інформації
29. Класифікація рефератів за типотворювальними ознаками
30. Методи подання інформації при написанні реферату

- 31.Методика анотування та реферування документів
- 32.Методика складання бібліографічного опису за ДСТУ ГОСТом 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Однорівневий бібліографічний опис: характеристика областей та елементів
- 33.Методика створення пошукового образу документа
- 34.Міждержавні стандарти бібліографічного опису різних видів документів
- 35.Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу
- 36.Національна система реферування української наукової літератури
- 37.Об'єкт і предмет дисципліни аналітико-синтетичної обробки документів
- 38.Оглядовий документ як інформаційний продукт
- 39.Однорівневий бібліографічний опис: характеристика областей та елементів
- 40.Організація реферативної справи в Україні
- 41.Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису
- 42.Основні функції реферату та анотації
- 43.Особливості застосування оглядових документів в контексті інформаційної діяльності установи, організації
- 44.Поняття „згортання” інформації
- 45.Поняття бібліографічного опису, його функції, вимоги до нього
- 46.Поняття предмет у предметизації
- 47.Порівняльна характеристика УДК і ББК
- 48.Пошуковий образ документа як результат аналізу інформації
- 49.Пошуковий образ документа як результат індексування
- 50.Предметний принцип у класифікаційних інформаційно-пошукових мовах
- 51.Предметні рубрики : поняття, функції
- 52.Прийоми формалізації мови предметних рубрик
- 53.Реферат як багатофункціональний вторинний документ
- 54.Реферування як процес інформаційного аналізу
- 55.Роль і місце аналітико-синтетичної переробки документної інформації в системі документальних та соціальних комунікацій
- 56.Систематизація документів з технічних наук
- 57.Стандартизація процесів індексування документів
- 58.Стандартизація процесів предметизації документів
- 59.Структура реферату
- 60.Сутність і значення наукової обробки документів

61. Сутність опрацювання інформації у системі наукових комунікацій
62. Сфери використання аналітико-синтетичної обробки документів
63. Теоретичні основи предметизації документів
64. Типологічна класифікація анотацій. Відмінні особливості анотацій в залежності від сфери застосування
65. УДК як представник інформаційно-пошукової мови ієрархічного типу
66. Український реферативний журнал „Джерело” : загальна характеристика друкованого та електронного варіантів
67. Формування комбінованої предметної рубрики
68. Формування описової предметної рубрики
69. Формування простої предметної рубрики
70. Формування складної предметної рубрики
71. Функціональне призначення рефератів і анотацій
72. Характеристика етапів процесу анотування
73. Характеристика співвідношення первинних і вторинних документів за рівнем узагальнення інформації
74. Характеристика співвідношення первинних і вторинних документів за рівнем узагальнення інформації

Практичні завдання:

75. Аналітичний бібліографічного опису
76. Бібліографічний опис багатотомного видання
77. Бібліографічний опис депонованих наукових праць
78. Бібліографічний опис документа одного автора
79. Бібліографічний опис електронного документа
80. Бібліографічний опис законодавчих документів
81. Бібліографічний опис збірника
82. Бібліографічний опис інформаційного видання
83. Бібліографічний опис неопублікованих документів
84. Бібліографічний опис періодичних видань
85. Бібліографічний опис стандартів
86. Класифікація документа за ББК (галузевий аспект за вибором студента)
87. Класифікація документа за УДК (галузевий аспект за вибором студента)
88. Складання анотації на науковий документ
89. Складання багаторівневого бібліографічного опису
90. Складання довідкової анотації

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативно-правові документи, стандарти

1. Библиографическая запись [Текст] : Основные стандарты / сост. А. А. Джиго [и др.] ; Рос. кн. Палата. – М. [б.и.], 2006. – С. 93-127
2. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Текст] : Межгос. стандарт : ГОСТ 7.80-2000. – Введ. 2001.07.01. – Минск, 2000. – 7с.
3. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1 – 2003, ITD) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний з 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. III, III, 47 с. ; 29 см. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
4. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации [Текст] : ГОСТ 7.59-90. – Введ. 01.01.91. – М., 1990. – 10 с.
5. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни, визначення [Текст] : ДСТУ 2394-94. – К. : Держстандарт України, 1994. – 89 с.
6. Реферат и аннотация. Общие требования (ИСО 214-76) [Текст] : Межгос. стандарт : ГОСТ 7.9-95. Введ. 01.07.1997. – М., 1997. – 2 с.
7. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб. : Профессия, 2005. – 547 с. [С.39-109, 258-265, 392-423].
8. Скорочення українських слів і словосполучень у бібліографічному описі [Текст] : ДСТУ 3582-97. – Чинний 01.01.98. – К. : Держстандарт України, 1997. – 18 с.
9. Страховий фонд документації. Електронні копії документів. Загальні вимоги [Текст] : ДСТУ 33.116:2010. – К. : Держспоживстандарт України, 2013. – 7 с.
10. Універсальна десяткова класифікація (УДК) : у двох кн. / гол. ред. М. І. Сенченко; UDC Consortium, Кн. палата України. – К.: Кн. палата України, 2001.

Основна та додаткова література

11. Бахтурина, Т. А. Терминология современных принципов каталогизации [Текст] / Т. А. Бахтурина // Науч. и тех. б-ки. – 2004. – № 5. – С. 27-40.
12. Бібліографічний опис електронних видань в «АБІС ІРБІС» [Текст] : метод. поради / Харк. Держ. Наук. б-ка ім. В. Г. Короленка. – Х.: [б.в.], 2013. – 38 с.

13. Бідбаєр, В. До концепції вітчизняної системи реферування та видання реферативної інформації [Текст] / В. Бідбаєр, Л. Котенко // Вісн. Кн. палати. – 1998. – №3. – С. 21-22.
14. Блюменау, Д. И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного документа [Текст] / Д. И. Блюменау. – СПб.: Изд-во «Профессия», 2002. – 240 с. – (Серия «Специалист»).
15. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание, продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий [Текст] / В. В. Брежнева, В. А. Минкина : СПб ГУКИ. – СПб.: Профессия, 2004. – 304 с. – (Серия „Библиотека”).
16. Вилегжаніна, Т. Інформаційно-пошуковий тезаурус [Текст] / І. Вилегжаніна, О. Збанацька. – Донецьк: Альфа-Прес, 2004. – 1104 с.
17. Грищенко, Ф. Забезпечення вітчизняних та іноземних користувачів нормативними документами [Текст] / Ф. Грищенко // Стандартизація, сертифікація, якість. – 2003. – №3. – С. 12-16.
18. Зупарова, Л. Б. Библиотечная обработка документа [Текст] : учеб.-метод. пособие / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева, Л. И. Сазонова; Поднауч. ред. Ю. Н. Столярова. – М.: Либерия, 2003. – 208 с.
19. Истомина, М. В. Аннотирование приведенной печати [Текст] : метод. пособие / М. В. Истомина. – М., 1981. 48 с.
20. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики [Текст] / Г. М. Швецова-Водка (керівник), Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін.; наук. ред. і авт. вступ. ст. Г. М. Швецова-Водка. – К.: Кн.палата України, 1999. – 116 с.
21. Кушнарєнко, Н. Н. Документоведение. [Текст] : Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. – 460 с.
22. Кушнарєнко, Н. М. Наукова обробка документів [Текст] : Підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – К.: Вікар, 2004. – 328 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
23. Леонов, В. П. Реферирование научно-технической литературы [Текст] : учеб. пособие / В. П. Леонов; Ленингр. Ин-т культуры. – Л.: [б. и.], 1982. – 82 с.
24. Моргенштерн, И. Г. Общебиблиографоведение [Текст] : учеб. пособие для студентов по специальности „Библиографическая деятельность” / ЧКАИ; И. Г. Моргенштерн; науч. ред. проф. Г. В. Михеева. – СПб.: Профессия, 2005. – 208 с. (Серия „Библиотека”)
25. Мухаметдінова, Л. Класифікаційні системи в Україні [Текст] / Л. Мухаметдінова // Вісник Кн. палати, 1996. – № 4. – С. 9-12.

26. Оленев, С. М. Основные теории информационного свертывания [Текст] : учеб. пособие. / С. М. Оленев – М.: МГУКИ, 2002. – 64 с.
27. Отле, П. Библиотека, библиография, документация [Текст] : избранные труды пионера информатики / Рос. Гос. Б-ка; пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского и др.; предисл., сост., коммент. Р. С. Гиляревского. – М.: ФАИР-ПРЕСС, Пашковдом, 2004. – 350 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).
28. Савина, И. А. Библиографическое описание документов : Семиотический поход [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. А. Савина; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – М.: Либерия, 2004. – 88 с.
29. Сілкова, Г. Інформаційно-аналітичні дослідження як особливий аспект інформаційної діяльності [Текст] / Г. Сілкова // Українська культура : минуле, сучасне та шляхи розвитку : міжвуз. зб. наук. пр. – Рівне: [б.в.], 1997. – С. 188 – 193.
30. Солоіденко, Г. Ефективний засіб упорядкування бібліотечної термінології [Текст] / Г. Солоіденко // Вісник Книжкової палати. – 2004. – № 2. – С. 30-36.
31. Справочник библиографа [Текст] : справочное издание / ред. А. Н. Ванеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : "Профессия", 2005. – 592 с. – (Библиотека).
32. Справочник информационного работника [Текст] / науч. ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2005. – 552 с. – (Серия «Библиотека»).
33. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу [Текст] : справочник; документы, практика применения / сост. А. Н. Данилкина ; ред. О. Р. Бородин. – М. : Либерия-Бибинформ, 2009. – 592 с. – ("Библиотекарь и время. XXI век"; вып. 114)
34. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс [Текст] : учеб. пособие для студ. выс. учеб. зав. / Ю. Н. Столяров – М.: Либерия, 2001. – 152 с.
35. Сукиасян, Э. Р. Стандартные требования к индексированию [Текст] : Занятие 1-е / Э. Р. Сукиасян // Б-ка. – 2004. – №2 – С. 50-52.
36. Фокеев, В. А. Библиографическая информация : экспликация понятия [Текст] / В. А. Фокеев // Мир библиографии. – 2003. – №4. – С. 14-18.
37. Харций, Н. В. Новые правила библиографического описания в действии [Текст] / Н. В. Харций // Библиогр. – 2005. – №1. – С. 40-42.
38. Хойнацький, М. Основи стандартизації [Текст] / М. Хойнацький // Вісн. Кн. палати. – 2002. – №1. – С. 27-30.