

Міністерство освіти і науки
Рівненський державний гуманітарний університет
Кафедра документальних комунікацій

***„Аналіт-мететична
переробка інформації***

*Навчально-методичні матеріали
для студентів спеціальності
„Документознавство та інформаційна*

Рівне 2006

Аналітико-синтетична переробка інформації: Навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності 6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність” / Упоряд.: О.Ю. Бучковська. - Рівне: РДГУ, 2006. – 26 с.

У к л а д а ч :

Бучковська О.Ю. – к.т.н., доцент кафедри документальних комунікацій РДГУ

Р е ц е н з е н т и :

Сілкова І.В. – канд. пед. наук, доцент кафедри педагогічних наук, доцент РДГУ;

Швец О.В. а.М. – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри бібліотекознавства та бібліографії РДГУ

В і д п о в і д а л ь н и й з а в и п у с к :

Сілк Б.В. – завідувач кафедри документальних комунікацій РДГУ

Навчально-методичні матеріали складені у відповідності з програмою курсу „Аналітико-синтетична переробка інформації” для спеціальності 6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність”, спеціалізацій „Інформаційні системи підтримки державних органів управління” та "Документно-інформаційні системи". Розкривають зміст дисципліни, містять тематику лекційних, практичних занять, самостійної роботи студентів.

Ухвалені кафедрою документальних комунікацій РДГУ, протокол №2 від 17.10.2006р.

© Рівненський державний гуманітарний університет, 2006

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Аналітико-синтетична переробка інформації (АСП) - один із фахових курсів, який вивчається студентами спеціалізації "Міжнародні інформаційні системи та мережі" в межах спеціальності "Документознавство та інформаційна діяльність".

Значення курсу визначається сутністю процесу аналітико-синтетичної обробки і переробки інформації в інформаційній діяльності. Кінцевим результатом і метою аналітико-синтетичної обробки і переробки інформації є підготовка і доведення до користувача згорнутої інформації про документ, а також аналітичної інформації відповідно до інформаційних потреб споживача. В зв'язку із цим, в основу курсу покладено два основних методи мислення: аналіз і синтез.

Це обумовлює необхідність вивчення макро- та мікроаналітичного згортання інформації з метою представлення нового інформаційного продукту та послуг як в традиційному, так і в електронному вигляді.

В зв'язку із цим» змістом курсу передбачено вивчення теорії та історії розвитку систем інформаційного пошуку, методик обробки документальної інформації і формування інформаційних систем.

Мета та завдання полягають в формуванні системи теоретичних, емпіричних, методичних знань про різні види, процеси, технологію АСП, набутті практичних умінь і навичок аналізу інформаційних документів, здійсненні методів згортання інформації, пошуку інформації, представлення її в стандартному вигляді у традиційних і автоматизованих інформаційних системах та доведення інформації до користувачів, шляхом пошуку в електронних каталогах, БД, ІПС, засобами Internet.

Сучасна методика АСП ґрунтується на нормативно-регламентуючій базі міжнародних, міждержавних та державних стандартів України, документних класифікаційних системах, рубрикаторах, словниках, предметних рубриках, тезаурусах та ін. Кожний вид АСП розглядають як метод, за допомогою якого можна створити ІПП як в традиційному, так і в електронному середовищі. Тому теоретичні і основні методичні аспекти тем розглядаються на лекціях і семінарських заняттях. Практичні навички АСП студенти набувають на практичних та індивідуальних заняттях в аудиторіях,

комп'ютерних класах та в процесі СРС під керівництвом викладача.

Контроль знань студентів здійснюється на аудиторних індивідуальних заняттях, шляхом перевірки курсових робіт та іспиту.

Внаслідок вивчення курсу студенти повинні знати:

- основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з АСПІ;
- методи макроаналітичного згортання інформації або процеси стандартизованого представлення даних про документну інформацію;
- нормативне забезпечення АСПІ;
- методи систематизації та предметизації документної інформації в традиційному та автоматизованому режимах;
- технологію пошуку в традиційному та автоматизованому режимах за допомогою ППМ;
- форматне забезпечення АІС;
- методи анотування та редагування документної інформації в традиційному та автоматизованому режимах;
- методіку організації інформаційних масивів документів і представлення їх в автоматизованих ППС;
- методи створення ППІ в традиційному та електронному вигляді;
- технологію пошуку введеної вторинної інформації в АІС, ЕК, БД, Internet.

Студенти повинні вміти:

- здійснювати несемантичну обробку інформації в традиційному та автоматизованому режимі;
- здійснювати автоматизований пошук інформації за введеними полями на документну інформацію;
- здійснювати процеси мікроаналітичного згортання інформації;
- створювати (розробляти) реферати, анотації, аналітичні огляди, експрес інформацію і вводити (представити) реферати з формалізованої схеми в автоматизовану Реферативну БД;
- здійснювати підготовку ППІ з різних видів інформації в традиційній та електронній формах;
- здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах.

Структурою курсу передбачена значна кількість практичних і лабораторних робіт як з питань підготовки інформації для традиційних систем інформаційного пошуку, так і для використання інформації в автоматизованих режимах.

1. Опис навчальної дисципліни

Курс: Підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчального курсу
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 8 Модулів: 2 Загальна кількість годин: 216 Тижневих годин: 4 ос. Семестр 1, 2	Шифр та назва напряму: 0201 "Культура" Шифр та назва спеціальності: 7.020105 "Документознавство та інформаційні технології" Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр	Обов'язковий Рік підготовки 1 Семестр 1,2 Лекції (теоретична підготовка): 150 годин Лекції (практична підготовка): 74 години Самостійна робота: 92 Вид контролю: залік, екзамен

Мета та завдання полягають у формуванні системи теоретичних, методичних знань про різні види, процеси, технологію АСП, набуття практичних умінь і навичок аналізу інформаційних документів, здійсненню методів згортання інформації, пошуку інформації, представлення її в стандартному вигляді в традиційних та автоматизованих інформаційних системах та доведення інформації до користувачів.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

п/п	Назва теми	Кількість годин						Кількість балів
		Всього						
		лекції	семінари	практичні	СРС	інше	всього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Модуль 1. Сутність, значення та види аналітико-синтетичної переробки інформації (АСП)	14	4	-	-	-	10	10
^{1.1}	Сутність і значення наукової переробки інформації	2	2	-	-	-		1
^{1.2}	Аналітико-синтетична переробка ін.формації (АСП): сутність і призначення,	12	2	-	-	-	10	1

	види та галузі використання. Модульна контрольна робота							5
2	Модуль 2. Теоретичні макрораналітичні згортання інформації	44	20	-	40	-	34	45
2.1	Бібліографічний опис документів, його функції, вимоги до нього	10	2	-	-	-	8	1
2.2	Методика складання бібліографічного опису	16	4	-	2	-	10	3,5
2.3	Процес складання бібліографічного опису	4	2	-	2	-	-	2,5
2.4	Спеціальна методика складання бібліографічного опису	38	6	-	24	-	8	21
2.5	Бібліографічний опис електронних ресурсів	20	4	-	8	-	8	8
2.6	Анотування документів як процес макроаналітичного згортання інформації. Модульна контрольна робота	6	2	-	4	-	-	4 5
3	Модуль 3. Мікроаналітичні згортання інформації.	36	12	-	10	-	14	17
3.1	Індексування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації	6	6	-	-	-	-	3
3.2	Інформаційно-пошукові мови: основні характеристики та види	16	2	-	4	-	10	4

3.3	Предметизація документної інформації	6	2	-	-	-	4	1
3.4	Методика предметизації документної інформації. Модульна контрольна робота	8	2	-	6	-	-	6 5
4	Модуль 4. Систематизація та реферування документної інформації							
		72	14	-	24	-	34	28
4.1	Методика систематизації документів	4	2	-	-	-	2	1
4.2	Загальні правила та методи систематизації	4	2	-	2	-	-	3,5
4.3	Зміст і послідовність процесу систематизації	46	6	-	20	-	20	18
4.4	Теоретичні основи реферування документної інформації. Реферування як інформаційна модель первинного документа	6	2	-	2	-	2	3
4.5	Інформаційна продукція та послуги як результат АСП. Модульна контрольна робота	12	2	-	-	-	10	1 5
	В с ь о г о	216	50		74		92	100 З а л і к , е к з а м е н

2. К р и т е р і ї о ц і н ю в а н н я з н а н ь

Критерії оцінювання кожного практичного заняття та самостійної роботи студента передбачають врахування наступних чинників: правильність та повнота отриманого результату, дотримання графіку виконання.

Критерії оцінювання кожного модульного контролю передбачають врахування наступних чинників: правильність та повнота наведеної відповіді, відображення розуміння вивченого матеріалу, дотримання графіку виконання.

1. Рейтингова оцінка з дисципліни (РОД) рахується як сума поточного рейтингу (ПР), модульного рейтингу (МР) та сесійного рейтингу (СР) (іспит, залік).

$$РОД = ПР + МР + СР$$

2. Поточний рейтинг розраховується через п'ятибальну оцінку кожного лабораторного заняття та самостійної роботи за формулою:

$$ПР = 10 \cdot \left(\frac{\text{сума балів}}{\text{к - сть оцінюваних занять}} - 1 \right)$$

3. За аналогічною формулою на основі п'ятибальної оцінки за кожний модуль (рубіжно-контрольну роботу, опитування, тощо) розраховується модульний рейтинг:

$$МР = 10 \cdot \left(\frac{\text{сума балів за модулі}}{\text{к - сть модулів}} - 1 \right)$$

4. При розрахунках за формулами 2, 3 відсутність на занятті чи модулі оцінюється нульовим балом.

5. Якщо сума поточного та модульного рейтингів студента не менше від 70 балів, то студент має право на отримання підсумкової оцінки "відмінно" без присутності на іспиті.

6. Підсумковий рейтинг розраховується як почетверена п'ятибальна оцінка на іспиті:

$$СР = 4 * \text{оцінка}$$

7. Отримана кількість балів відповідно до рейтингового регламенту університету переводиться в оцінку ECTS та в оцінку за національною шкалою.

Кількість балів	90-100	89-80	9-70	69-60	59-50	31-49	0-30
Оцінка ECTS	A	B	C	D	E	FX	F
Оцінка за національною шкалою	Відмінно	добре		задовільно		незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

3. Програма

Шифр теми	Назва та зміст тем	К-сть год.
	Модуль 1. Сутність, значення та види аналітичної переробки інформації (АІП)	4
1.1	Сутність та значення наукової інформації Відношення методів аналізу та синтезу в процесі переробки інформації. Поняття "згорання інформації". Семантичне та лексичне згорання інформації. Мікроаналітичне та мікроаналітичне згорання інформації	2
1.2	АСПІ: сутність та призначення, види використання Огляд наукових шкіл і напрямків розвитку теорії АСПІ. Види АСПІ. Використання АСПІ в інформаційно-аналітичній діяльності. Використання АСПІ у сфері документних комунікацій, в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ	2
	Модуль 2. Ретричній моєтні оаналітичного згорання інформації	2
2.1	Бібліографічний опис документів: функції та призначення бібліографічного опису (БО). Адаптація БО до змін в інформаційно-бібліографічному середовищі України і в міжнародному інформаційному просторі. БО як бібліографічна	2

	характеристика документа та елемент бібліографічної інформації. Функції та вимоги до БО		
2.2	Методика складання бібліографічного опису. Поняття загальної та спеціальної методики складання БО. Види БО. Загальні правила складання БО. Зони та елементи БО, загальні правила їх наведення.	4	
2.3	Процес складання бібліографічного опису. процесу складання БО. Вибір першого елемента, види бібліографічного запису. Поняття про заголовок бібліографічного запису	2	
2.4	Спеціальна методика складання бібліографічного опису Специфічні правила складання БО у відповідності до особливостей змісту та оформлення документів. Складання БО документів, що мають індивідуальних авторів та без авторських видань. Складання БО збірників. Складання БО відомчих видань. Складання аналітичного БО. Складання зведеного БО. Складання БО серійних видань	6	
2.5	Бібліографічний опис електронних ресурсів. Методика складання БО електронних ресурсів. Специфіка складання БО електронних ресурсів. Зони та елементи БО електронних ресурсів	4	
2.6	Анотування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації. Розвиток теорії та методики анотування. Поняття про анотацію: її сутність і якісні характеристики. Функції анотації	2	
	Модуль 3. Мікромасштабне згортання інформації	12	
3.1	Індексування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації. та сутність індексування документів, основне призначення, загальна характеристика, методи індексування. Пошуковий образ документа (ПОД) як результат індексування. Поняття документних класифікацій та вимоги до них	6	
3.2	Інформаційну мову (ІПМ): основні характеристики ІПМ як основний елемент логіко-семантичного апарату інформаційно-пошукових систем (ІПС). Структура, основні характеристики та види ІПМ. Поняття документних	2	

	класифікацій та вимоги до них. ППМ предметизації. Класифікаційна ППМ		
3.3	Предметизація документної інформації "предмет" у предметизації. Функції предметної рубрики. Види предметних рубрик. Прийоми формалізації мови предметних рубрик	2	
3.4	Методика предметизації документної Поняття загальної та спеціальної методики предметизації. Загальні положення формулювання предметних рубрик. Суть і послідовність процесу предметизації документів	2	
	Модуль 4 . Систематизація документної інформації	14	та рефе
4.1	Методика систематизації документів. Поняття загальної та спеціальної методики систематизації документів. Основні принципи систематизації	2	документів
4.2	Загальні правила та принципи Правила співвідношення загального та часткового, систематизація за використанням об'єкта, систематизація за об'єктом впливу. Вплив цільового та читацького призначення на прийняття систематизаційного рішення. Метод багаторазового відображення документа. Прийом комбінування індексів. Особливості систематизації залежно від її мети і призначення	2	систе
4.3	Зміст і послідовність Послідовність операцій процесу систематизації. Поняття про класифікаційну формулу	6	процесу сист
4.4	Теоретичні основи Виділення як інформаційна модель первинного документа. Сутність, поняття, призначення та функції реферату	2	документної
4.5	Інформаційна продукція та послуги АСПП Поняття інформаційна продукція та послуги (ІПП). Структура та призначення ІПП, методи створення ІПП у традиційному та електронному вигляді	2	послуги я
	Всього :	50	

4 . Т е м и п р а к т и ч н и х з а н я т ь

Шифр теми	№ з/п	Назва та зміст тем	К-сть год.
		Модуль 1. Суцільність, значення та аналітичність переробки (АСПІ)	
		Модуль 2. Теоретичні основи макроаналітичного згортання	
2.2	1	Методика складання бібліографічного опису	2
2.3	2	Процес складання бібліографічного опису	2
2.4	3-15	Спеціальна методика складання бібліографічного опису: монографічний бібліографічний опис, зведений бібліографічний опис, аналітичний бібліографічний опис	24
2.5	6-19	Бібліографічний опис електронних ресурсів	8
2.6	20,21	Анотування документів	4
		Модуль 3. Мікроаналітичного інформації	
3.2	22, 23	Інформаційно-пошукові мови: основні характеристики та види	4
3.3	24-26	Методика предметизації документної інформації. Здійснення пошуку інформації в ППС за предметними рубриками	6
		Модуль 4. Систематизація та документної інформації	
4.2		Загальні правила та методи систематизації. Принципи класифікації інформаційних масивів засобами класифікаційних таблиць	2
4.3		Зміст і послідовність процесу систематизації. Організація та технологія систематизації. Вивчення структури таблиць ББК. Експертиза класифікаційного рішення	20
4.4		Теоретичні основи реферування документної інформації. Реферування як інформаційна модель первинного документа	2
		В с ь о г о :	74

види
інформ

інформації

згортання

реферування

5. Завдання для самостійної роботи

Шифр теми	№ з/п	Зміст завдання для самостійної роботи	К-сть годин
		Модуль 1. Сутність, значення та аналітичності переробки інформації (АСПІ)	
1.2	1	Аналітична переробка інформації (АСПІ): сутність і призначення, види, галузі 1.2.1 Характеристика інформаційних закладів, що здійснюють АСПІ.	4
		Модуль 2. Фундаментальні основи макроаналітичного збору та обробки інформації	
2.1	2	Бібліографічний опис документів функції, вимоги до нього. 2.1.1 Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису	8
2.2	3	Методика складання бібліографічного опису. 2.2.1 Створення міжнародних правил складання бібліографічного опису	4
2.4	4	Спеціальна методика складання бібліографічного опису. 2.4.1 Підбір відповідних джерел та здійснення монографічного, зведеного та аналітичного бібліографічного опису	10
2.5	5	Бібліографічний опис електронних ресурсів. 1.5.1 Вивчення міжнародних та національних стандартів представлення бібліографічних даних 1.5.2 Здійснити документний пошук інформації в електронному каталозі бібліотек, БД та ІПС Internet	12
		Модуль 3. Мікроядерне згуртування інформації	
3.2	6	Інформаційні мови: основні характеристики та види 3.2.1 Вивчення інформаційно-пошукового тезауруса	10

3.3	7	Предметизація документної інформації. 3.3.1 Основні етапи розвитку теорії та методики предметизації	4
		Модуль 4. Систематизація та реферування документної інформації	
4.1	8	Методика систематизації документів. 4.1.1 Порівняльна характеристика методів класифікації документів засобами таблиць УДК та ББК (теоретичний аспект)	2
4.3	9	Зміст і оповіщення систематизації. 4.3.1. Підбір джерел інформації та здійснення класифікації засобами УДК та ББК	20
4.4	10	Теоретичні основи реферування документної інформації. Реферування як інформаційна модель первинного документа. 4.4.1 Вивчити методи представлення інформації в рефераті: цитування, перефразування, інтерпретації	2
4.5	11	Інформаційна продукція та послуги як результат АСПІ. 4.5.1 Інформаційна продукція та послуги в діяльності інформаційних установ	10
		Всього:	92

Індивідуальна самостійна робота (ІСР)

На основі наведених завдань кожен студент виконує індивідуальну самостійну роботу. Вона є наскрізним прикладом засвоєння теоретичних аспектів аналітико-синтетичної переробки інформації, її історичного розвитку та становлення як науки, практичного застосування знань щодо макроаналітичного та мікроаналітичного згортання інформації.

Критерії оцінювання ІСР

ІСР оцінюється в межах дисципліни "Аналітико-синтетична переробка інформації" в 30 балів. При оцінюванні ІСР пропорційно враховується повнота роботи, якість і правильність бібліографічного запису первинних документів, відповідність роботи чинним законодавчим вимогам, стандартам, своєчасність здачі.

6. Перелік питань модульних конт

Модульні контрольні роботи передбачають перевірку рівня теоретичних знань та практичних навичок за кожним модулем. Перелік питань, що виносяться на модульну контрольну роботу визначається планом розгляду кожної окремої теми.

***Модуль Су*тність, значення та ви** ***синте*тичної переробки інформації**

1. Визначити сутність і значення поняття "аналітико-синтетична переробка інформації".
2. Дати визначення та коротку характеристику способів згортання інформації, що використовуються в процесі аналітико-синтетичної переробки інформації.
3. Визначити основні види аналітико-синтетичної переробки інформації. Дати їх загальну характеристику.
4. Дати визначення та проаналізувати сукупність методів, що лежать в основі здійснення аналітико-синтетичної переробки інформації.
5. Визначити та проаналізувати види АСПІ, які відносяться до мікроаналітичного та мікроаналітичного згортання інформації.
6. Визначити сфери використання аналітико-синтетичної переробки інформації, вказати які саме види аналітико-синтетичної переробки інформації використовуються в кожному випадку.

***Модуль 2 Тео*ретичні мікроаналітично** ***ін*формації**

7. Проаналізувати співвідношення термінів „Бібліографічний опис” та „Бібліографічний запис”, дати визначення поняття "бібліографічний опис".
8. Визначити та проаналізувати функції бібліографічного опису.
9. Визначити та проаналізувати вимоги до бібліографічного опису.
10. Проаналізувати вибір першого елемента бібліографічного опису.
11. Проаналізувати процес створення міжнародного стандартного бібліографічного опису (ISBD).
12. Проаналізувати поняття "загальна і спеціальна методика" складання бібліографічного опису.

13. Визначити загальні правила складання бібліографічних описів.

14. Визначити основні зони та елементи бібліографічного опису.

15. Визначити основні етапи процесу складання бібліографічного опису.

16. Визначити та охарактеризувати обов'язкові та факультативні елементи бібліографічного опису.

17. Визначити та проаналізувати види бібліографічних описів в залежності від об'єкта на який складається опис.

18. Визначити та охарактеризувати види бібліографічних описів в залежності від повноти наведених відомостей.

19. Визначити та охарактеризувати види бібліографічних описів з точки зору вибору першого елемента.

20. Визначити та охарактеризувати специфіку аналітичного бібліографічного опису.

21. Визначити та охарактеризувати специфіку бібліографічного опису електронних ресурсів.

22. Розкрити сутність анотування як виду АСПП.

23. Визначити функції анотацій.

24. Розкрити сутність поняття "довідкова" та "рекомендаційна анотація".

М о д у л ь 3 . М і к р о а н а л і т и ч н е з г о р т а н н я і н ф о р м а ц і ї

25. Розкрити поняття, сутність та призначення процесу індексування документів.

26. Охарактеризувати методи індексування документів.

27. Розкрити поняття "пошуковий образ документа".

28. Дати характеристику поняття "документних класифікацій", визначити вимоги до них.

29. Дати характеристику поняття "інформаційно-пошукові мови", визначити їх види.

30. Розкрити поняття "класифікаційна інформаційно-пошукова мова".

31. Предметизація документів як вид АСПП.

32. Поняття про предмет та предметну рубрику.

33. Види, структура та функції предметної рубрики.

34. Прийоми формалізації предметної рубрики.
35. Розкрити "поняття загальної та спеціальної методики" предметизації
36. Сутність та послідовність процесу предметизації.

М о д у л 4. С. т е м а т и з а ц і я т а р е ф е р у в а н і н ф о р м а ц і ї

37. Визначити та охарактеризувати основні принципи процесу систематизації документів.
38. Проаналізувати поняття про загальну та спеціальну методику систематизації.
39. Охарактеризувати зміст та послідовність процесу систематизації.
40. Розкрити особливості систематизації залежно від її мети та призначення.
41. Реферування як інформаційна модель первинного документа.
42. Сутність, поняття, призначення та функції реферату.
43. Поняття "інформаційна продукція та послуги" (ІПП).
44. Структура та призначення ІПП, методи створення ІПП у традиційному та електронному вигляді.

7 . Л і т е р а т у р а д о к у р с у в ц і л

1. Про інформацію: Закон України // Відомості Верх. Ради України.-1995. - №13. - С. 281-291.
2. Про науково-технічну інформацію: Закон України // Відомості Верх. Ради України. - 1993. - №33. - С. 843-851.
3. Про концепцію національної програми інформатизації: Закон України // Відомості Верх. Ради України. - 1998. - №27-28. - С. 494-509.
4. Про Національну програму інформатизації: Закон України // Голос України. - 1998. - 7 квіт. - С. 5-6.
5. Про електронні документи та електронний документообіг б закон України від 22 травня 2003 р. №851 // Офіційний вісник України. - 2003. - №25.
6. Концепція формування системи національних електронних інформаційних ресурсів. Затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 травня 2003 р. № 259-р // офіційний вісник України. - 2003. - №18. - С.864.
7. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види: Терміни, визначення. - К.,1995.-47 с. - (Держ. стандарт України).

8. ДСТУ 23-94 Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів: Терміни та визначення. – Чинний від 01.95., 1994. – 89 с.

9. ДСТУ 3578-97 Документація. Формат для обміну бібліографічними даними на магнітних носіях. – Чинний від 01.01.1998. – К.: Держстандарт України, 1997. – 20 с.

10. ДСТУ 3582-97 Скорочення українських слів і словосполучень у бібліографічному описі. – Чинний 01.01.98. – К.: Держстандарт України, 1997. – 18 с.

11. ДСТУ 2395-94. Інформація та документація. Обстеження документів, встановлення його предмета та вибір термінів індексування. Загальна методика. - К., 2000. - 10 с. - (Держ. стандарт України).

12. Аналітико-синтетична обробка документів: Підручник для студ. ін-тів культури / Карачинська Е.Т., Медведєва Є.Л., Удалова В.К.; Заг. ред. Храмченко Л.Т. – Х.:ХДІК, 1996. – 258 с.

13. Библиографическое описание электронных ресурсов: Метод. рекомендации: [Электрон. ресурс]/ Сост. Бахтурина Т.А. – М.: РГБ, 1998. – Способ доступа: URL: WWW: z sl.zu. – Загл. с экрана.

14. Блюменау Д.А. Индикаторный метод компьютерного свертывания в процессе обучения аналитико-синтетической переработке информации / Д.А. Блюменау, Л.Н. Афанасова // Науч. и техн. б-ки. - 2001. - №12. - С. 29-42

15. Власова Г.В. Аналітико-синтетична переробка інформації: Навч. посібник / Г.В. Власова, В.І. Лутовінова, Л.І. Титова. – К.: ДАКККІМ, 2006. – 291 с.

16. Карачинская Э.Г., Удалова В.К. предметизация произведений печати. Предметный каталог: Учеб. пособие. – Х., 1992. – 87 с.

17. Кушнарєнко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів: Підручник. – К.: Вікар, 2003. – 328 с. – (Вища освіта ХХІ століття).

18. Силкова Г.В. Основи інформаційно-аналітичних досліджень: Навч. посібник / Г.В. Силкова. - Рівне: РІС КСУ, 1998.-49 с.

19. Филиппова Л.Я. Автоматизированные библиографические базы данных: пользовательский подход: Книга для работников электронных библиотек и информационных служб, имеющих гуманитарное образование. – К.: ЧП "Интеграл КИН", 1998. – 191 с.

20. Формат бібліографічного запису (книги та серії альбумів видання): Структура / НАН України. НБУ ім. В.І. Вернадського. – К.: НБУВ, 1998. – 88 с.

8 . З м і с т д и с ц и п л і н и

М о д у л ь 1 . С у т н і а с в и д и з н а ч е н н я н а у к о в о ї п е р е р о б к и і н ф о р м а ц і ї

Т е м а 1 . 1 С у т н і с т ь і з н а ч е н н я н а у к о в о ї

Завдання, зміст і основні поняття курсу, його місце в системі загальнонаукової і професійної підготовки інформаційних працівників. Структура курсу. Нормативне забезпечення дисципліни. Форми та види аудиторної та СРС. Співвідношення терміносистеми: аналітико-синтетична обробка документів аналітико-синтетична переробка інформації.

Т е м а 1 . 2 -А н а л і т и ч н а п е р е р о б к а і н ф о р м а ц і ї с у т н і с т ь , а ч е р т н я , в и д и

Інформаційний документ як об'єкт логіко-семантичного перетворення зафіксованої інформації. Поняття АСПІ. Становлення та основні тенденції розвитку АСПІ як наукової дисципліни, вітчизняний та зарубіжний досвід. Короткий огляд наукових шкіл і напрямки розвитку, теорії АСПІ. Аналіз і синтез як сутність процесів АСПІ. Види АСПІ. Використання АСПІ в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.

М о д у л ь 2 . Т е о р е т и ч н і о с н о в и м а к р о а і н ф о р м а ц і ї п р и н ц и п і в с в і т і , о с н о в и

Т е м а 2 . 1 Б і б л і о г р а ф і ч н и й о п и с й о г о ф у н к ц і ї , в и м о г и д о н ь о

Поняття та призначення бібліографічного опису (БО). Адаптація БО до змін в інформаційно-бібліографічному середовищі України і в міжнародному інформаційному просторі. БО як бібліографічна характеристика документа та елемент бібліографічної інформації. Використання БО при наданні інформаційних послуг користувачам у різних галузях документних комунікацій.

Співвідношення термінів "бібліографічний опис" і "бібліографічний запис". Еволюція теорії та методики бібліографічного опису документів.

Стандартизація бібліографічного опису документів. Впровадження міжнародного стандартного БО на різні види документів та інші носії інформації: ISBD(M);ISBD (S)s т.п.

Тема 2.2. Мета складання бібліографічного опису

Поняття про загальну і спеціальну (часткову) методики складання БО.

Види БО залежно від об'єкта і обсягу застосування елементів БО.

Монографічний, зведений, аналітичний БО: їх характеристика, призначення, обсяг бібліографічних відомостей. Розширений та основний БО, аспекти застосування.

Структура бібліографічного опису. Заголовок БО. Елементи БО: обов'язкові та факультативні. Правила складання БО. Мова складання БО. Умовні розділові знаки. Скорочення в БО.

Міждержавні стандарти СНД та правила складання БО документів і їх структура, особливості застосування в інформаційно-бібліографічній діяльності.

Структура БО на магнітних носіях згідно ISO 2709.

Методика стандартизованого представлення даних електронних ресурсів.

Тема 3.2 Процес складання бібліографічного опису

Поняття про бібліографічні посилання та прикнижковий (пристатейний) бібліографічний список. Об'єкти бібліографічних посилань, виділених з тексту в примітки, включених в текст документа. Засоби скорочення бібліографічних посилань та бібліографічних описів в бібліографічних списках.

Тема 2.4 Спеціальна методика складання бібліографічного опису

Специфічні правила складання бібліографічного опису у відповідності до особливостей змісту та оформлення документів. Складання БО документів, що мають індивідуальних авторів та без авторських видань. Специфіка складання БО збірників, відомчих видань, зведеного БО, БО серійних видань. Складання аналітичного бібліографічного опису.

Тема 2.5 Бібліографічний і впис електронних ресурсів

Поняття про електронні ресурси: ресурси локального доступу та віддаленого доступу. Об'єкти складання БО електронних документів. Елементи та зони БО електронних ресурсів.

Формати представлення даних у електронному каталозі. Міжнародний комунікативний формат UNIMARC, RuSMAR, їх

використання. Діяльність НБУ над створенням національного формату України.

Т е м а 2 . 6 . А н о т у в а н н я д о к у м е н т і в я к з г о р т а н н я і н ф о р м а ц і ї

Розвиток теорії та методики анотування: вітчизняний та зарубіжний досвід.

Поняття про анотацію: її сутність і якісні характеристики. Функції анотації.

Типи анотації:

- в залежності від функціонального призначення: довідкові та рекомендаційні;
- в залежності від обсягу анотації (від глибини згортання: розширені та реферативні);
- в залежності від ступеня механізації: формалізовані, автоматичні; їх загальна характеристика.

Стандартизація анотування документів. Загальні вимоги до анотацій. Особливості мови та стилю анотацій. Структура інформаційних елементів анотацій.

Методи анотування документів. Особливості застосування методів згортання інформації (цитування, перефразування, інтерпретації) при анотуванні документів.

М о д у л ь 3 . М і к р о а н а л і т и ч н е з г о р т а

Т е м а 3 . 1 . І н д е к с у в а н н я д о к у м е н т і в я з г о р т а ш ф о р м а ц і ї

Поняття індексування документів та інформаційних запитів. Автоматичне, автоматизоване та штучне Індексування, основне призначення, загальна характеристика. Методи індексування. Алгоритм індексування. Координатне індексування. Основні правила створення словників ключових слів.

Т е м а 3 . 2 І н ф о р м а ц і ї н о в и : о с н о в н і х а р а к т е р и с т и к и т а в и

Інформаційно-пошукові мови (ІПМ) як основний елемент логіко-семантичного апарату інформаційно-пошукових систем (ІПС). Структура, основні характеристики та види ІПМ. Поняття про документні класифікації. Типи класифікаційних систем. ІПМ предметизації. Класифікаційна ІПМ.

Т е м а 3 . 3 . П р е д м е т и з а ц і я д о к у м е н т н о ї і н ф о р м а ц і ї

Предметизація як вид макроаналітичного згорання інформації. Використання предметизації в ПС та пермутаційних покажчиках. Мова предметних рубрик. Автоматизована служба ведення предметизаційної мови та її компонентів. Словники предметних рубрик, їх призначення і структура.

Т е м а 3 . 4 . М е т о д и к а п р е д м е т и з а ц і ї д о к у м е н т н о ї і н ф о р м а ц і ї

Завдання та об'єкт предметизації: сутність, принципова основа. Поняття загальної та спеціальної методики предметизації. Основні процеси предметизації, їх суть та послідовність. Предметизація і дескрипторний аналіз. Загальні положення формулювання предметних рубрик. Використання основних принципів предметизації в автоматизованих ПІ

М о д у л ь 4 . С и с т е м а т и з а ц і я т а р е ф е р у в а н н я д о к у м е н т н о ї і н ф о р м а ц і ї

Т е м а 4 . 1 М е т о д и к к а с и с т е м а т и з а ц і ї д о к у м е н т і в

Сучасні систематичні документні класифікації. Універсальна десяткова класифікація (УДК), її структура та призначення. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК), її структура та призначення. Особливості використання індексів ББК в комп'ютерних системах. Спеціальні документні класифікаційні системи: рубрика тор державної автоматизованої системи НТЕІ (ДАСНТЕІ), його структура та призначення.

Систематизація документної інформації: сутність, принципи, об'єкт, завдання. Методика систематизації: загальна та спеціальна. Організація і технологія систематизації. Процеси систематизації, їх сутність та послідовність. Експертиза класифікаційного рішення.

Т е м а 4 . 2 З а г а л ь н і п р а в и л а т а м е т о д и с и с т е м а т и з а ц і ї

Правила співвідношення загального та часткового, систематизація за використанням об'єкта, систематизація за об'єктом впливу. Вплив цільового та читацького призначення на прийняття систематизаційного рішення. Метод багаторазового відображення документа. Прийом комбінування індексів. Особливості систематизації від її мети та призначення.

Тема 4.3 Зміст і послідовність пр

Основні етапи та операції процесу систематизації. Поняття про класифікаційну формулу. Створення складних та складених індексів.

Тема 4.4. Теоретичні основи реферування

Реферування як вид аналітико-синтетичної переробки документів. Реферат як тип вторинного документа, як модель змістовної структури первинного документного потоку.

Зародження реферату як форми мікроаналітичного згортання документної інформації.

Реферат: основні поняття, цільове та користувацьке призначення. Функції реферату: інформаційна, індикативна, пошукова, довідкова, адресна, науково-комунікативна, сигнальна, прогностична, функція індексування. Вимоги до рефератів.

Тема 4.5. Інформаційна продукція та

Поняття ІПП. Видова класифікація ІПП. Структура та призначення ІПП. Методи створення ІПП в традиційному та електронному вигляді. Використання HTML та PDF- форматів для створення ІПП в електронній формі і для сумісності зі світовим інформаційним співтовариством.

9. Питання до заліку

1. Інформаційний документ як об'єкт логіко-семантичного перетворення зафіксованої інформації.
2. Поняття АСП.
3. Становлення та основні тенденції АСП як наукової дисципліни.
4. Аналіз і синтез як сутність процесів АСП.
5. Використання АСП в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.
6. Поняття та призначення бібліографічного опису.
7. Стандартизація бібліографічного опису документів.
8. Форматне представлення бібліографічного опису документів для обміну бібліографічними даними на магнітних носіях.
9. Міжнародний комунікативний формат UNIMARS, RUSMAR; методи їх використання.

10. Технологічні, організаційно-функціональні, лінгвосемантичні аспекти автоматизованої обробки інформації.
11. Поняття про загальну (часткову) методику складання БО.
12. Монографічний, зведений, аналітичний БО; їх характеристики.
13. Структура БО, правила складання БО.
14. Структура БО на магнітних носіях згідно ISO 2709.
15. Методи БО авторитетних файлів, комп'ютерних файлів на CD-ROM, мультимедіа.
16. Типи класифікаційних систем.
17. Таблиці документних класифікацій; їх призначення, структура.
18. УДК, призначення, структура.
19. ББК, призначення, структура.
20. Автоматизована технологія класифікаційних таблиць.
21. Спеціальні документні класифікаційні системи; їх загальна характеристика.
22. Методика систематизації документів.
23. Рубрикатор ДАСНТЕІ; структура та призначення.
24. Систематизація документної інформації: сутність, принципи, об'єкт, завдання.
25. Організація і технологія систематизації документів.
26. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
27. Словники предметних рубрик; їх призначення, структура.
28. Методика предметизації документної інформації.
29. Використання основних принципів предметизації в АПС.
30. Фасетні класифікації. Фасетна формула побудови індексу.

1 0 . П и т а н н я з д м е н у

1. Інформаційний документ як об'єкт логіко-семантичного перетворення зафіксованої інформації.
2. Поняття АСПІ,
3. Становлення та основні тенденції АСПІ як наукової дисципліни.
4. Аналіз і синтез як сутність процесів АСПІ.
5. Використання АСПІ в Інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.

6. Поняття та призначення бібліографічного опису.
7. Стандартизація бібліографічного опису документів.
8. Форматне представлення бібліографічного опису документів для обміну бібліографічними даними на магнітних носіях.
9. Міжнародний комунікативний формат UNIMARS, RUSMAR; методи їх використання.
10. Технологічні, організаційно-функціональні, лінгвосемантичні аспекти автоматизованої обробки інформації.
11. Поняття про загальну (часткову) методику складання БО.
12. Монографічний, зведений, аналітичний БО. Їх характеристики.
13. Структура БО, правила складання БО.
14. Структура БО на магнітних носіях відповідно до ISO 2709.
15. Методи БО авторитетних файлів, комп'ютерних файлів на CD-ROM, мультимедіа.
16. Типи класифікаційних систем.
17. Таблиці документних класифікацій; їх призначення, структура.
18. УДК: призначення, структура.
19. ББК: призначення, структура.
20. Автоматизована технологія класифікаційних таблиць.
21. Спеціальні документні класифікаційні системи; їх загальна характеристика.
22. Методика систематизації документів.
23. Рубрикатор ДАСНТЕІ: структура та призначення.
24. Систематизація документної інформації: сутність, принципи, об'єкт, завдання.
25. Організація і технологія систематизації документів.
26. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
27. Словники предметних рубрик; їх призначення, структура.
28. Методика предметизації документної інформації.
29. Використання основних принципів предметизації в АПС.
30. Фасетні класифікації. Фасетна формула побудови індексу.
31. Анотування документів як процес макроаналітичного згортання інформації.
32. Теорія та методика анотування: вітчизняний та зарубіжний досвід.

33. Анотація: сутність, типи, функції, якісні характеристики.
34. Стандартизація анотування документів.
35. Загальні вимоги до анотацій.
36. Процеси анотування документи в традиційному та автоматизованому режимах.
37. Методика анотування документної інформації.
38. Реферування як процес АСП.
39. Передумови та основні тенденції розвитку реферування: вітчизняний та зарубіжний досвід.
40. Реферат як інформаційна модель первинного документа; його структура.
41. Поняття інваріантності інформації.
42. Вимоги до обсягу реферату.
43. Стандартизація реферування.
44. Особливості мови та стилю реферату.
45. Проблеми класифікації рефератів.
46. Методи автоматизованого реферування.
47. Методика реферування документної інформації.
48. Методи анкетного реферування.
49. Методи оцінювання рефератів.
50. Індекссування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації.
51. Методи координатного індекссування.
52. Поняття ІІІ.
53. Структура і призначення ІІІ.
54. Методи створення традиційних ІІІ.
55. Використання YTML та PDF-форматів для створення ІІІ в електронній формі.

Навчальне видання

Аналітико-методична переробка

Навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності
6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність”:
спеціалізація „Інформаційні системи підтримки державних органів
управління ” та “Документно-інформаційні системи”

Укладач: О. Ч. Бучковська

Відповідальний: Г. В. Свішукоська

Комп’ютерна: Л. В. Стеклова:рук

Підписано до друку 18.10.2006 р.
Папір офсет. Формат 60/84 1/16.
Ум. др. арк. 0,96.
Тираж 100 прим.

Редакційно-видавничий відділ
Рівненського державного гуманітарного університету
33028, м. Рівне, вул. С. Бандери, 12