

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

**Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв**

**ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ
ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ**

**Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації**

Спеціальність “Діловодство”

Київ – 2005



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Спеціальність “Діловодство”

2005

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ

Програма для вищих навчальних закладів культури і мистецтв I–II рівнів акредитації, – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 12 с.

Укладач: **В. В. Сєдих** – викладач Харківського училища культури

Рецензенти: **Г. П. Терентьєва** – кандидат педагогічних наук, доцент Харківської державної академії культури
М. В. Наюк – заступник директора Київського обласного училища культури і мистецтв

Відповідальний за випуск: **Т. Ф. Стронько**

Редактор: **В. Д. Мельничук**

Підписано до друку 02.12.05 р. Гарнітура Times
Формат 60×84_{1/16}. Папір офсетний. Друк офсетний.
Обл.-вид. арк. 0,75. Наклад 100 прим.

Видавництво «Нова Книга» м. Вінниця, вул. Стеценка, 46/85
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК №103 від 30.06.2000 р.
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81
E-mail: newbook1@vinnitsa.com
www.novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв України, 2005

Пояснювальна записка

Навчальна дисципліна “Основи аналітико-синтетичної обробки документів” є однією з провідних у підготовці молодших спеціалістів – діловодів, секретарів-референтів. Вся інформація про окремі документи, їх масиви, потоки та фонди передається за допомогою різних видів аналітико-синтетичної обробки. Цим визначається значення, структура і зміст курсу, при підготовці якого були враховані нові досягнення, факти з циклу документно-інформаційних наук, нормативні та інструктивно-методичні документи.

Курс “Основи АСОД” вивчається у поєднанні теоретичного матеріалу з практичною та самостійною роботою у позааудиторний час. Він насичений домашніми завданнями і завданнями на навчально-виробничу практику. Саме вони закріплюють вміння і навички згорання зовнішніх та внутрішніх ознак документів.

Загальна кількість годин, відведена на вивчення курсу, становить 36 аудиторних годин і 18 годин – самостійна робота. Наприкінці III семестру студенти складають диференційований залік.

Тематичний план

№ п/п	Розділи і теми	Кількість годин		
		Всього	Теор.	Практ.
	Вступ	1	1	
1.	Аналітико-синтетична обробка документів, її значення, види	1	1	
2.	Складання бібліографічних описів			
2.1.	Стандартизація і уніфікація бібліографічних описів	1	1	
2.2.	Загальна методика складання бібліографічних описів	3	1	2
2.3.	Складання бібліографічних описів під заголовком	3	1	2
2.4.	Складання бібліографічного опису під назвою	3	1	2
2.5.	Складання бібліографічного опису багатотомних видань	3	1	2
2.6.	Складання аналітичних бібліографічних описів	3	1	2
2.7.	Складання бібліографічних описів відомчих видань	3	1	2
3.	Індексування документів	3	1	2
4.	Анотування документів	3	1	2
5.	Реферування документів	3	1	2
6.	Складання оглядів			
	Всього:	34	13	21

Вступ

Зміст та завдання навчального курсу, його структура. Аналітико-синтетична обробка документів та інформації як об'єкт вивчення. Взаємозв'язок курсу із загальнонауковими і спеціальними дисциплінами. Огляд літератури з курсу.

Тема 1. Аналітико-синтетична обробка документів, її значення, основні процеси і види

Поняття аналітико-синтетичної обробки документів, її значення і завдання. Основні процеси, види аналітико-синтетичної обробки документів: складання бібліографічного опису, індексування (систематизація, предметизація, координатне індексування), анотування, реферування, науковий переклад, складання оглядів.

Використання аналітико-синтетичної обробки документів у діловодстві, архівній справі, науково-інформаційній, бібліотечній, бібліографічній, видавничій діяльності тощо.

Тема 2. Складання бібліографічного опису документів

Тема 2.1. Стандартизація і уніфікація бібліографічного опису

Бібліографічний опис як бібліографічна характеристика документа, як обов'язковий елемент інформації про документ. Уніфікація опису, його основні напрями, забезпечення відповідними інструктивними документами. Стандартизація опису, його відмінності від уніфікації. Створення системи державних стандартів бібліографічного опису. Міжнародний стандарт опису (MSBD), його вплив на вітчизняний.

Тема 2.2. Загальна методика складання бібліографічних описів документів

Поняття "бібліографічний опис", співвідношення із поняттям "бібліографічний запис". Види бібліографічного опису залежно від об'єкта опису, повноти подання інформації, від вибору першого елемента тощо. Бібліографічні описи: монографічний, зведений, аналітичний, повний, скорочений, під заголовком, під назвою.

Схема бібліографічного опису: області, елементи, розділові знаки. Заголовок, його уніфікація. Характеристика окремих елементів. Скорочення в бібліографічному описі, правила їх застосування.

Процес складання опису.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання схеми бібліографічного опису.

Тема 2.3. Складання бібліографічних описів під заголовком.

Бібліографічний опис видань під прізвиськом індивідуального автора. Поняття “автор”, “автор-укладач”. Факультативність авторського заголовка. Опис книг одного-трьох авторів, зміст відомостей про відповідальність.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання бібліографічних описів під заголовком.

Тема 2.4. Складання бібліографічних описів під назвою

Особливості бібліографічного опису під назвою і випадки його застосування. Бібліографічний опис документів чотирьох, п'яти і більше авторів. Бібліографічний опис документів, які не мають авторського оформлення (навчальні посібники, словники, анонімні видання тощо).

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання бібліографічних описів під назвою.

Тема 2.5. Складання бібліографічних описів багатотомних видань

Характеристика багатотомного видання. Зведений опис, його структура: загальна частина та специфікація. Схема зведеного опису, його області та елементи. Монографічний опис окремих томів багатотомних видань, випадки його застосування.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання зведених описів багатотомних видань та монографічних описів окремих томів.

Тема 2.6. Аналітичний бібліографічний опис документів

Об'єкти аналітичного опису – самостійні складові частини документів. Сутність аналітичного опису, сфера його використання. Його схема, частини та елементи, розділові знаки.

Методика складання аналітичного опису. Особливості складання опису статей із серіальних видань, зібрань творів, збірників, рецензій, глав та параграфів.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання аналітичних описів складових частин документів.

Тема 2.7. Складання бібліографічного опису відомчих видань

Характеристика офіційних і відомчих видань (документів). Поняття “колективний автор”. Уніфікація заголовків колективних авторів. Мета його використання. Опис документів вищих і місцевих органів влади і управління, політичних партій, громадських об'єднань, товариств та рухів України і за кордоном. Офіційні і відомчі документи, опис яких складається під назвою, під індивідуальним автором.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання бібліографічних описів відомчих видань.

Тема 3. Індексування документів

Сутність індексування документів. Інформаційно-пошукова мова (ІПМ). Види індексування в залежності від ІПМ: систематизація, предметизація, координатне індексування документів. Сутність кожного виду. Класифікація як база індексування. Значення класифікації документів у різних сферах документних комунікацій. Поняття про документні комунікації, їх види. Систематичні та алфавітні класифікації.

Предметизація документів. Поняття про “предмет”. Мова предметної рубрики (ПР). Загальна методика предметизації документів.

Систематизація документів. Поняття про загальну методику систематизації, її зв'язки з таблицями класифікації. Основні принципи і правила систематизації документів.

Лабораторно-практична робота (2 год.)
Ознайомлення із документними класифікаціями.

Тема 4. Анотування документів

Сутність, функції анотацій, вимоги до їх складання. Класифікація анотацій залежно від різних ознак. Довідкові та рекомендаційні анотації як засіб характеристики документів. Інформаційні елементи анотацій. Анотування як процес.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Складання довідкових та рекомендаційних анотацій документів науково-популярного змісту.

Тема 5. Реферування документів

Реферат: поняття, цільове призначення, читацька адреса, функції. Вимоги до його складання. Структура реферату та його обсяг. Класифікація рефератів. Реферування документів, його основні етапи: попереднє вивчення документа, аналіз його тексту, синтезування виділеної інформації і формування тексту реферату. Методи надання інформації в рефераті: екстрагування, перефразування, інтерпретація. Сфера використання рефератів.

Лабораторно-практична робота (2 год.)

Аналіз рефератів з точки зору їх класифікації (за реферативними журналами).

Питання до заліку з курсу “Аналітико-синтетична обробка документів”

1. Аналітико-синтетична обробка документів: сутність і значення.
2. Види аналітичної обробки документів.
3. Використання аналітико-синтетичної обробки документів у діяльності документально-інформаційних структур.
4. Бібліографічний опис: поняття та значення, його використання.
5. Стандартизація та уніфікація правил складання бібліографічного опису. Характеристика ГОСТ 7.1.–84 “Бібліографічний опис документа”.
6. Співвідношення понять “бібліографічний опис” та “бібліографічний запис”.
7. Функції бібліографічного опису та вимоги до його складання.
8. Види опису в залежності від вибору першого елемента бібліографічного запису.
9. Види опису в залежності від складу елементів.
10. Основні правила і положення методики складання бібліографічного опису.
11. Схема монографічного бібліографічного опису. Його зони (області) та елементи, правила їх запису.
12. Заголовок бібліографічного запису, його сутність, зміст та проблеми уніфікації.
13. Схема зведеного бібліографічного опису. Його об’єкти, зони (області), елементи, структура. Сфера використання.
14. Схема аналітичного бібліографічного опису. Його об’єкти, зони (області), елементи, структура. Сфера використання.
15. Культура і форма бібліографічного опису, запису. Скорочення в ньому і правила їх застосування.
16. Складання бібліографічного опису книг 1-го автора.
17. Складання бібліографічного опису книг 2–3-х авторів.
18. Бібліографічний опис під назвою і випадки його застосування.
19. Складання бібліографічного опису документів чотирьох, п’яти і більше авторів, тих, що не мають авторського оформлення.
20. Бібліографічний опис збірників. Способи розкриття їх змісту.

21. Складання зведеного бібліографічного опису багатотомних видань.
22. Монографічний опис окремих томів.
23. Складання аналітичного опису статей із періодичних видань.
24. Бібліографічний опис окремих творів із томів багатотомних видань.
25. Аналітичний опис статей, окремих творів із збірників.
26. Відомчі документи, їх характеристика. Межа використання “колективного автора”.
27. Складання бібліографічного опису відомчих документів під основною назвою.
28. Бібліографічний опис нормативно-правових документів (Конституція, укази Президента, закони тощо).
29. Індексвання документів як одна із форм згортання змісту документів. Сфера його використання.
30. Анотування документів як процес, сутність анотації та її значення.
31. Класифікація анотацій, їх види.
32. Структура, інформаційні елементи анотації, їх характеристика. Методика анотування.
33. Реферування документів як процес, сутність реферату та його значення.
34. Класифікація рефератів, їх види.
35. Структура, інформаційні блоки (аспекти) реферату, їх характеристика. Методика його складання.

Література

1. *Бахтурина Т. А.* Принципиальное изменение к ГОСТ 7.1–84 // Библиогр. – 2000. – № 4. – С. 33–37.
2. *Библиографическое описание документа.* Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1–84. – Введ. 01.01.86. – М., 1987. – 74 с.
3. *Библиотечно-библиографическая классификация:* Табл. для массовых б-к. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Книга, 1986. – 541 с.
4. *Доповнення і виправлення до бібліотечно-бібліографічної класифікації:* Рекомендації / Держ. б-ка України. – К., 1992. – 36 с.
5. *Зупарова Л. Б.* Об уточнении курса «Библиотечные каталоги» и «Аналитико-синтетическая обработка документов» // Науч. – тех. б-ка. – 1998. – № 8. – С. 29–36.
6. *Индексирование документов.* Общие требования к систематизации и предметизации: ГОСТ 7.59–90. – Введ. 01.01.1991. – М., 1990. – 10 с.
7. *Каменеука В. С.* Библиографическое описание: от азов к основным положениям // Мир библиогр. – 1998. – № 1. – С. 70–72.
8. *Карачинська Е. Т., Удалова В. К.* Бібліотечні каталоги: Навч. посіб. – Харків: Основа, 1992. – 160 с.
9. *Комарова Н. Н.* Международные тенденции в развитии правил каталогизации // Науч. – тех. б-ка. – 1998. – № 7. – С. 33–38.
10. *Кушнарченко Н. М.* Наукова обробка документів: Підручник / Н. М. Кушнарченко, В. К. Удалова. – К.: Вікар, 2003. – 328 с.
11. *Леонов В. П.* Реферирование и аннотирование научно-технической литературы: Учеб. пособие / В. П. Леонов. – Л., 1982. – 82 с.
12. *Мухітдінова Л.* Класифікаційні системи в Україні // Вісн. Кн. палати. – 1996. – № 4. – С. 9–12.
13. *Пирумова Л. Н., Садовская Л. К.* Вопросы непрерывного образования специалистов АСОД в отраслевой научной библиотеке // Науч. – тех. б-ка. – 2001. – № 1. – С. 112–118.
14. *Реферат и анотация:* ГОСТ 7.9–77. – Введ. 01.01.80 // Стандарты по библиотечному делу и библиотековедению. – М., 1985. – С. 100–105.
15. *Саджулина З.* Аналитико-синтетическая обработка документов как научная проблема и предмет преподавания // Библиогр. – 1998. – № 3. – С. 3–9.
16. *Составление библиографического описания:* Краткие правила. – 2-е изд., доп. – М., 1991.
17. *Сукиасян Э. Р.* Библиотечные каталоги: Метод. материалы. Сер. «Современная б-ка» – М.: ИПО Профиздат, 2001. – 187 с.