



VIVERE!
VINCERE!
CREARE!

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

**АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА
ПЕРЕРОБКА ІНФОРМАЦІЇ
ПРАКТИКУМ**
для здобувачів вищої освіти
ОС «Бакалавр»
спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»

Київ 2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

**АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА
ПЕРЕРОБКА ІНФОРМАЦІЇ**
ПРАКТИКУМ
для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»



Київ 2022

УДК 025.32(076.5)

А 64

Укладач *Л. П. Халецька* — канд. іст. наук, доц.

Рецензент *Л. В. Божук* — канд. іст. наук, доц., доцент кафедри історії та документознавства Факультету лінгвістики та соціальних комунікацій (Національний авіаційний університет)

*Затверджено Науково-методично-редакційною радою
Національного авіаційного університету
(протокол № 8/21 від 17.12. 2021 р.).*

Аналітико-синтетична переробка інформації : практикум / уклад. Л. П. Халецька. — К. : НАУ, 2022. — 64 с.

Практикум містить питання для обговорення, перелік основних понять та термінів, практичні завдання та вправи, рекомендації до виконання завдань, зразки тестових завдань із дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації».

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Аналітико-синтетична переробка інформації» є однією з базових навчальних дисциплін, які вивчаються в плані загальнопрофесійної підготовки фахівців спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», теоретичною та практичною основою сукупності знань і вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документознавства та інформаційної діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни в контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти є розвиток аналітичного та синтетичного мислення щодо документної інформації; формування системи теоретичних, емпіричних і методичних знань та практичних компетентностей про аналітико-синтетичну переробку інформації та її застосування у сфері інформаційної діяльності, документного та інформаційного менеджменту.

Вивчаючи дисципліну, здобувач вищої освіти повинен засвоїти зміст усіх розділів програми; ознайомитися з відповідною літературою; з'ясувати суть аналітико-синтетичної переробки інформації, поняття згортання інформації, первинних та вторинних документів, їх співвідношенням; ознайомитися з основними сферами застосування аналітико-синтетичної переробки інформації, поняттями інформаційного пошуку, інформаційними продуктами та послугами аналітико-синтетичної переробки інформації; з'ясувати поняття бібліографічного опису, бібліографічного запису та опанувати загальну і спеціальну методика складання однорівневих, багаторівневих та аналітичних бібліографічних описів; ознайомитися із сутністю, призначенням та функціями анотацій, рефератів, вимогами до них; опанувати методикою анотування та реферування документів; продемонструвати отримані знання на практичних заняттях, під час виконання письмових завдань і модульної контрольної роботи.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен оволодіти такими професійними компетентностями:

- здатністю до розуміння і використання нормативних і правових документів у професійній діяльності;
- здатністю до пошуку, опрацювання й аналізу інформації з різних джерел;

– володінням методикою складання однорівневих, багаторівневих та аналітичних бібліографічних описів документних ресурсів різного виду;

– володінням методикою оформлення бібліографічних посилань на документи різних видів;

– володінням методикою складання анотацій та рефератів різних видів;

– володінням формалізованою методикою підготовки оглядових документів;

– здатністю використовувати наукові знання, прийоми і навички у своїй професійній діяльності;

– здатністю виконувати фахові завдання в інформаційно-аналітичних структурних підрозділах на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.

Робоча програма навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» передбачає прослуховування здобувачами вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» курсу лекцій обсягом 34 год і проведення практичних занять обсягом 34 год для здобувачів вищої освіти денної форми навчання та 6 і 8 год відповідно — для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля: «Бібліографічний опис. Бібліографічне посилання. Анотування, реферування та підготовка оглядових документів».

Вивчення модуля завершується написанням модульної контрольної роботи та семестровим екзаменом, які оцінюються відповідно до робочої програми з дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації».



Модуль 1

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. АНОТУВАННЯ, РЕФЕРУВАННЯ ТА ПІДГОТОВКА ОГЛЯДОВИХ ДОКУМЕНТІВ

Практичне заняття 1.1

СУТНІСТЬ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ (АСПІ)

Питання для обговорення

1. Дайте характеристику основних концепцій інформації.
2. Розкрийте сутність і значення обробки документів.
3. Поясніть поняття «згортання інформації».
4. Охарактеризуйте аналіз і синтез як основні операції АСПІ.
5. Назвіть та дайте характеристику видам АСПІ.
6. Розкрийте питання використання наукової обробки документів.

Основні поняття та терміни

Інформація, інформаційна діяльність, документ, первинний документ, вторинний документ, атрибутивна, функціонально-кібернетична, семіотична концепції інформації, згортання інформації, макроаналітичне та мікроаналітичне згортання інформації, бібліографічний опис (БО), анотування, реферування, індексування, координатне індексування, систематизація, предметизація, аналіз, синтез, абстрагування, узагальнення.

Практичні завдання та вправи

Порівняйте редакції Закону України «Про інформацію» 1992 та 2011 років. У кінці таблиці сформулюйте висновок: чим зумовлені зміни; спільне та відмінне в структурі, змісті; яка редакція Закону, на вашу думку, більше відповідає потребам сьогодення, чому? Результати порівняння представте в таблиці формату Word.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Необхідно ознайомитися з текстом редакцій Закону України «Про інформацію» 1992 та 2011 років.



Література: [1]; [11]; [13]; [16]; [19]; [20]; [32].

Практичне заняття 1.2

ТЕОРІЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ

Питання для обговорення

1. Розкрийте поняття БО документів, його функції і вимоги до нього.
2. Поясніть принципи БО документів.
3. Як співвідносяться поняття «бібліографічний опис» і «бібліографічний запис»?
4. Охарактеризуйте виникнення та розвиток БО з давнини до початку ХХ ст.
5. Розкрийте питання створення та розвитку БО в Україні протягом ХХ ст.
6. З'ясуйте питання створення міжнародних правил складання БО, охарактеризуйте діяльність Міжнародної організації зі стандартизації.
7. Як сьогодні вирішується в Україні питання стандартизації БО, які стандарти діють?

Основні поняття та терміни

Бібліографічний опис, автор документа, авторський бібліографічний опис, індивідуальний автор, колективний автор, бібліографічний опис під назвою, назва, заголовок, бібліографічний запис (БЗ), стандартизація, Міжнародний стандартний бібліографічний опис (ISBD).

Практичні завдання та вправи

1. Наведіть приклади бібліографічного опису та бібліографічного запису, поясніть різницю між ними.

2. Користуючись цифровими інструментами візуалізації інформації (Canva (<https://www.canva.com/>), Pktochart (<https://pktochart.com/>), Easel.ly (<https://www.easel.ly/>), Visual.ly (<https://visual.ly/>), Cacoо (<https://cacoо.com>) тощо), створіть інфографіку на тему розвитку бібліографічного опису з давнини до початку ХХ ст. або розвитку бібліографічного опису в Україні протягом ХХ ст. (на вибір).

3. Користуючись цифровими інструментами візуалізації інформації (MS PowerPoint, Google Presentations, Prezi.com (prezi.com/), Canva (<https://www.canva.com/>) тощо), створіть презентацію з 8–10 слайдів на тему створення міжнародних правил складання бібліографічного опису, діяльності Міжнародної організації зі стандартизації.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Давати визначення термінів потрібно відповідно до діючих в Україні стандартів, а також враховувати думку провідних науковців. Зокрема, даючи визначення поняттям «бібліографічний опис», «бібліографічний запис», слід звернутися до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Характеризуючи діяльність Міжнародної організації зі стандартизації, ознайомтеся з інформацією, поданою на сайті організації <https://www.iso.org/ru/home.html>. Для перевірки чинності національних стандартів в Україні можна скористатися Каталогом НД України on-line ДП «Укрметртестстандарт» http://csm.kiev.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=3731&Itemid=154&lang=uk



Література: [2–11]; [13–15]; [17–19].

Практичне заняття 1.3

ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ. ЗОНИ ТА ЕЛЕМЕНТИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ

Питання для обговорення

1. Розкрийте поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису (БО).
2. Які види документів відносять до об'єктів БО?
3. Дайте стислу характеристику основним видам БО.
4. Наведіть загальні правила складання БО.
5. Ознайомтесь з універсальною схемою БО. Назвіть зони й елементи БО, загальні правила їх наведення. Охарактеризуйте процес складання БО.
6. Визначте джерела інформації для складання БО, приписні джерела інформації для кожної області опису.
7. Порівняйте відомості, які подані в зоні вихідних даних із відомостями, що подані в зоні видання.
8. Поясніть правила наведення у БЗ елементів у зоні назви та відомостей про відповідальність.
9. Поясніть, які елементи застосовують у зоні Міжнародного стандартного номера, а також розділові знаки, що там використовують.
10. Дайте характеристику зони приміток у бібліографічному описі.
11. Поясніть правила наведення у БЗ елементів у зоні серії та застосування умовних розділових знаків, які там використовують.
12. Поясніть правила наведення відомостей у зоні фізичної характеристики.

Основні поняття та терміни

Об'єкти БО; обов'язкові та факультативні елементи БО; бібліографічний опис: повний, розширений, короткий; бібліографічний опис: однорівневий, багаторівневий, монографічний, зведений, аналітичний; бібліографічний опис: авторський, безавторський; зони БО; пагінація; методика складання БО.

Практичні завдання та вправи

1. Підберіть приклади БО різних видів документів (використовуючи сайти бібліотек).
2. Зазначте, які з наведених умовних розділових знаків використовуються в зоні вихідних даних: ; : () ; / +
3. Зазначте, які з наведених умовних розділових знаків використовуються в зоні серії: () ; [] ; , /
4. Зазначте, які з наведених умовних розділових знаків використовуються в зоні назви і відомостей про відповідальність: ; : () / = []
5. Відомо, що авторами навчального посібника «Сучасні ділові папери» є С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. Наведіть у зоні назви та відомостей про відповідальність потрібні елементи БО разом з умовними розділовими знаками.
6. Відомо, що практичний посібник М. Кузьменка «Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради» вийшов у видавництві Центр навчальної літератури в Києві у 2020 році та має 260 сторінок. Наведіть у зонах назви, відомостей про відповідальність, вихідних даних та фізичної характеристики потрібні елементи БО разом з умовними розділовими знаками.
7. Практичний посібник «Діловодство в роботі секретаря», автором якого є К. Д. Гордієнко, вийшов у Києві у видавництві КНТ 2019 року та має 304 сторінки. Наведіть у зонах назви, відомостей про відповідальність, вихідних даних та фізичної характеристики потрібні елементи БО разом із умовними розділовими знаками.
8. Переклад з англійської мови посібника «Стартап без помилок» Еріка Райза здійснив Олександр Яцина. Наведіть у зоні назви та відомостей про відповідальність дані про це з відповідними знаками.
9. Наведіть у зоні назви та відомостей про відповідальність відповідні елементи БО, якщо відомо, що назва книги «Знання як стратегічний ресурс суспільних трансформацій», автор — В. І. Кушерець, рецензенти: В. П. Андрущенко — д-р філос. наук, член-кореспондент АПН України та О. С. Онищенко, д-р філос. наук, академік НАН України.
10. За допомогою ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» знайдіть відповідні скорочення до наведених нижче українських слів, які застосовують у бібліографічному описі:

науково-дослідний інститут	науково-технічна інформація
бібліотека	видавництво
інститут	університет
автор	аркуш
атлас	артист
видання	без видавництва
відповідальний	гривня
довідник	додаток
економічний	інформаційний
конференція	малюнок
місто	міський
науковий	образотворчий
переклад	перекладач
посібник	професор
реферат	рецензія
словник	стаття
ціна	укладач

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій з дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Основними джерелами для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

Із методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [5]; [7]; [8]; [13–15]; [17–19]; [23]; [25]; [31]; [38].

Практичне заняття 1.4

СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ОДНОРІВНЕВИХ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ ПІД ЗАГОЛОВКОМ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ ПІД НАЗВОЮ

Питання для обговорення

1. Подайте та прокоментуйте схему однорівневого БО.
2. Розкрийте поняття заголовка БЗ: визначення, джерело відомостей щодо заголовка, склад, загальні правила складання.
3. Поясніть правила складання БЗ під заголовком, що містить ім'я особи. В якому випадку складають запис під заголовком, що містить ім'я особи? На які твори складають такий запис?
4. Поясніть правила складання БЗ під заголовком, що містить назву установи (ім'я колективного автора). Яку він може мати структуру? Які ознаки можуть бути застосовані як ідентифікаційні в заголовку запису під іменем індивідуального та колективного автора?
5. Поясніть правила складання БЗ під заголовком, що містить уніфіковану назву.
6. Які особливості складання БЗ під заголовком, що містить позначення документа, географічну назву?
7. Назвіть види документів, БО яких здійснюють під назвою. Що таке основна назва, з яких відомостей вона може складатися, якою може бути її структура? Поясніть правила БЗ під назвою.
8. Поясніть правила наведення загального позначення матеріалу, паралельної назви, відомостей, які відносять до назви.
9. Які відомості записують у відомостях про відповідальність? Поясніть правила їх запису.

Основні поняття та терміни

Однорівневий БО, заголовок БЗ, ім'я особи, основний автор, співавтор, колективний автор, простий заголовок, складний заголовок, назва, уніфікована назва, паралельна назва, акронім, загальне позначення матеріалу, відомості, які відносяться до назви, відомості про відповідальність.

Практичні завдання та вправи

1. Сформулюйте заголовки бібліографічних записів для таких прізвищ: Ліна Костенко; Франсуаза Саган, Ганс Крістіан Андерсен; Джордж Орвелл; Сергій Жадан; Оксана Стефанівна Забужко; митрополит Іларіон; протоієрей Димитрій Садов'як; патріарх Варфоломій I; Папа Бенедикт XVI.

2. У виданні зазначено: роман Василя Шкляра. Складіть заголовки бібліографічного запису.

3. Сформулюйте заголовок БЗ книги «Стратегія блакитного океану. Як знайти або створити ринок, вільний від інших гравців», авторами якої є Ст. Чан Кім, Рене Мобора.

4. Складіть заголовки БЗ для VI Міжнародного конгресу «Сталий розвиток: захист навколишнього середовища. Енергоощадність. Збалансоване природокористування», що відбувся 23–25 вересня 2020 року в місті Львові.

5. Зазначте в зоні назви та відомостей про відповідальність бібліографічного запису відомості про книгу «Все про ліщину», авторами якої є Філіп Руттер, Сюзан Вігреф, Брендон Руттер-Дейвотер.

6. Наведіть по два приклади основної та паралельної назви.

7. Виконайте повний БО книг одного/трьох/чотирьох авторів відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 (на вибір студента).

8. Наведіть приклади двох простих та трьох складних заголовків БО під ім'ям колективного автора.

9. Використовуючи ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 виконайте повний БО документа під ім'ям колективного автора (на вибір студента).

10. Використовуючи ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 виконайте повний БО документа під назвою (на вибір студента).

11. Складіть БО законодавчих, нормативних документів, документів місцевих органів влади та управління, політичних партій чи громадських рухів, що містяться в мережі «Інтернет» (по одному БО на кожен вид зазначених документів).

12. Складіть БЗ на книгу за її титульним аркушем та з урахуванням оформлення: у виданні 232 сторінки тексту; місце видання — Львів; з німецької переклала Наталя Іваничук; 2020 рік видання; наклад 4000 примірників; міжнародний стандартний номер 978-966-2909-30-2.

Бодо Шефер
Пес на ім'я Мані
або абетка
грошей
Видавництво
Старого Лева

13. Складіть БЗ на книгу за її титульним аркушем та з урахуванням оформлення: у романі 189 сторінок тексту; художник-оформлювач М. С. Мендор; 2017 рік видання; наклад 4000 примірників; міжнародний стандартний номер 978-966-03-7789-9.

Любка Дереш
Поклоніння ящірці
Як нищити ангелів
Харків
«Фоліо» 2017

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Основними джерелами для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [4]; [8]; [13–15]; [17–19]; [23]; [25]; [31]; [38].

Практичне заняття 1.5

БАГАТОРІВНЕВИЙ БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС. СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БАГАТОРІВНЕВИХ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ

Питання для обговорення

1. Подайте та прокоментуйте схему багаторівневого бібліографічного опису.
2. Поясніть, що таке багаторівневий бібліографічний опис, на які документи його складають, які частини він має.
3. Як визначити перший елемент багаторівневого БО?
4. Які елементи наводять на першому рівні багаторівневого БО? З'ясуйте особливості зазначення елементів на першому рівні багаторівневого БО.
5. Які елементи наводять на другому рівні багаторівневого БО? З'ясуйте особливості зазначення елементів на другому і наступних рівнях багаторівневого БО.
6. Назвіть обов'язкові елементи багаторівневого опису багатотомного видання.
7. Охарактеризуйте бібліографічний опис багатотомного видання, окремого тому багатотомного видання, який складається лише з одного рівня.
8. Які документи належать до серіальних та інших продовжуваних ресурсів? Що є об'єктом складання опису, що є джерелом інформації для складання БО серіального документа?
9. Назвіть та прокоментуйте перелік зон та елементів БО серіального документа.
10. Поясніть правила зазначення назви серіального ресурсу на першому рівні багаторівневого БО.
11. Яка зона для серіальних документів є зоною специфічних відомостей? Які відомості в ній наводяться?
12. Які особливості зазначення відомостей у зоні вихідних даних на першому рівні багаторівневого БО серіального документа?
13. У якому порядку наводять відомості в зоні приміток на першому рівні багаторівневого БО серіального документа?
14. У чому полягають особливості зазначення елементів на другому та наступних рівнях багаторівневого БО серіального документа?

Основні поняття та терміни

Багаторівневий БО, загальна частина, специфікація, багатотомне видання, серіальні та інші продовжувані ресурси.

Практичні завдання та вправи

1. Напишіть скорочено: том п'ятий, частина четверта, книга друга, випуск шостий, збірка третя.
2. Напишіть скорочено: том сьомий, частина перша, книга третя, випуск сьомий, збірка друга.
3. Виконайте багаторівневий БО двотомного видання (на вибір студента).
4. Виконайте багаторівневий БО тритомного видання (на вибір студента).
5. Виконайте однорівневий БО двотомного видання (на вибір студента).
6. Виконайте однорівневий БО тритомного видання (на вибір студента).
7. Виконайте два багаторівневих і два однорівневих БО окремих томів багатотомних видань (на вибір студента).
8. Виконайте багаторівневий БО багатотомного видання (зробіть необхідні скорочення слів, правильно поставте розділові знаки), використовуючи такі бібліографічні відомості: Книга 3. 655 сторінок, ілюстрації, портрети. Реабілітовані історією. Миколаївська область. Київ; Миколаїв. Видавництво Світогляд. 2007 рік. Обласна редколегія Гаркуша О. М. (голова) [та ін.]. Науково-документальна серія книг «Реабілітовані історією» у 27 томах, головний редактор Тронько П. Т. (голова) [та ін.]. ISBN 978-966-8837-06-01. Бібліографія в тексті. Текст укр., рос.
9. Виконайте багаторівневий БО багатотомного видання (зробіть необхідні скорочення слів, правильно поставте розділові знаки), використовуючи такі бібліографічні відомості: Історія Національної академії наук України, 1941–1945. Національна академія наук України, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Інститут архівознавства, Інститут української археографії та джерелознавства імені М. С. Грушевського, [упорядник Л. М. Яременко та ін.]. Київ, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. 2007 рік. ISBN 978-966-02-4254-8. Серія Джерела з історії

науки в Україні. Розгорнутий тит. арк. Текст укр., рос. Частина 1. Документи і матеріали [упорядники Л. М. Яременко та ін., редколегія Онищенко О. С. (відповідальний редактор) та інші, переклад з німецької Н. І. Малолетова, О. І. Вербіцька]. 804 сторінки з ілюстраціями, таблицями. 2007 рік. Бібліографія наприкінці тем та у підрядкових примітках. ISBN 978-966-02-4255-5. Частина 2 Додатки. 2007 рік. ISBN 978-966-02-4256-5. 573 сторінки. Одна сторінка нумерована. На сторінках 529–565 іменний покажчик. Бібліографія наприкінці тем.

10. Виконайте БО на документ, використовуючи такі дані: 1991. Антоненко-Давидович Борис Дмитрович. Твори у 2 т. Дніпро. Київ. Т. 1. Оповідання. Повісті. 746 с.

11. Виконайте БО на документ, використовуючи такі дані: Газета центральних органів виконавчої влади України – Урядовий кур'єр. 1990. Київ: Засновник: Каб. міністрів України. Преса України. 5 разів на тиждень. 16 шпальт. № 1 (2415)–248 (2663). 2003.

12. Виконайте БО на документ, використовуючи такі дані: Науковий журнал Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. Засновник Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв. 2020. Київ. № 3. 88 сторінок.

13. Виконайте повний БО наукового журналу за 2018–2020 рр. (на вибір студента).

14. Виконайте скорочений БО газети за 2018–2020 рр. (на вибір студента).

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Основними джерелами для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання». З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [4]; [8]; [13–15]; [7–19]; [21]; [23]; [25]; [29]; [31]; [38].

Практичне заняття 1.6 АНАЛІТИЧНИЙ БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС

Питання для обговорення

1. На які складові частини документів складають аналітичний бібліографічний опис?
2. Як визначити перший елемент аналітичного БО?
3. Які джерела інформації використовують при складанні аналітичного БО?
4. Охарактеризуйте дані, наведені у відомостях про складову частину документа.
5. Подайте та прокоментуйте схему аналітичного БО.
6. З'ясуйте особливості зазначення елементів у відомостях про складову частину документа аналітичного БО.
7. З'ясуйте особливості зазначення елементів у відомостях, що ідентифікують документ, на який складається аналітичний БО.
8. Який розділовий знак містить тільки аналітичний БО?
9. Яким чином зазначають сторінки в аналітичному БО?
10. Як позначаються відомості про видання, якщо складова частина надрукована у декількох номерах серіального видання?
11. Як виконують БО рецензій?
12. Як виконують БО рефератів?

Основні поняття та терміни

Аналітичний бібліографічний опис, ідентифікаційний документ.

Практичні завдання та вправи

1. Складіть бібліографічний опис статті І. І. Тюрменко, яка має назву «Документальна україніка про становище українських переміщених осіб у повоєнній Європі (1945–1957)», вміщеної у виданні «Емінак: науковий щоквартальник» у третьому номері, другому томі за 2018 на сторінках від 51 до 57.

2. Складіть бібліографічний опис статті Л. П. Халецької «Цифрове збереження електронних документів на прикладі діяльності Національної бібліотеки Франції», вміщеної у виданні «Бібліотеко-

знавство. Документознавство. Інформологія» у четвертому номері за 2015 рік на сторінках від 26 до 34.

3. Складіть бібліографічний опис статті Л. В. Божук «Дослідження проблем інформаційного забезпечення потреб архівних установ», вміщеної у виданні «Інформація та соціум: матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції», яке побачило світ у Вінниці, редакції ДонНУ імені Василя Стуса у 2017 році; редакційна колегія видання у складі: О. М. Анісімова (голова), А. М. Пелешин, О. Є. Гомотюк, Якуб Коралевській та ін.; стаття розміщена на сторінках від 29 до 31.

4. Складіть бібліографічний опис статті Л. П. Халецької та О. А. Юрченко «Інформаційні заходи Міністерства юстиції України з реалізації загальнонаціонального правопросвітницького проекту «Я маю право», вміщеної у виданні «Соціум. Документ. Комунікація», серії «Історичні науки» в дев'ятому випуску за 2020 рік на сторінках від 229 до 255.

5. Виконайте БО двох рецензій, що подані в журналах (за вибором студента).

6. Виконайте БО двох рефератів, що подані в журналах (за вибором студента).

7. Виконайте бібліографічний опис рецензії, що подана в журналі, використовуючи такі бібліографічні відомості і виправляючи наявні помилки: Бабич Є. «Іван Дзюба — талант і доля», Вісник Книжкової палати, № 12, 2006 р., 23–24 с. Рец. на кн. Іван Дзюба — талант і доля : біобібліогр. нарис; Нац. парлам. б-ка України ; бібліогр.-уклад. Т. М. Заморіна. Київ. Правда, 2005, 118 с., Київ.

8. Виконайте бібліографічний опис рецензії (двома способами), що подана в журналі, використовуючи такі бібліографічні відомості: Легун Ю. В. опублікував рецензію під назвою «Нове дослідження з історії архівної справи на Хмельниччині (1922–2017)» у виданні «Архіви України» випуск 1 (312) за 2018 р. на сторінках від 258 до 261 на книгу Байдич В. Г., Завальнюк О. М., Комарницький О. Б. «Архівна справа на Хмельниччині: історія та сучасність», 392 сторінки, яка вийшла у 2017 році у видавництві ТОВ «Нілан-ЛТД» у Вінниці в серії «Праці Державного архіву Хмельницької області», випуск 17; підбірка док.: Ю. В. Олійник, В. В. Галатир.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Основним джерелом для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [4]; [8]; [13–15]; [17–19]; [23]; [25]; [31]; [38].

Практичне заняття 1.7

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС ЕЛЕКТРОННИХ РЕСУРСІВ

Питання для обговорення

1. Назвіть об'єкти для складання БО електронних ресурсів.
2. З'ясуйте, на які види поділяються електронні ресурси залежно від режиму доступу.
3. Охарактеризуйте приписні джерела інформації для БО електронних ресурсів.
4. Подайте та прокоментуйте схему БО електронних ресурсів. Назвіть обов'язкові та факультативні зони БО електронних ресурсів.
5. У якій області наводять загальне позначення матеріалу «Електронний ресурс»?
6. Охарактеризуйте зону виду та обсягу БО електронного ресурсу.
7. Охарактеризуйте зону фізичної характеристики БО електронного ресурсу.
8. Які відомості зазначають у зоні приміток БО електронного ресурсу?
9. Поясніть, як складається БО веб-сайтів, ресурсів із соціальних мереж, БО електронного відтворення друкованих видань, аналітичний БО віддалених електронних ресурсів?

Основні поняття та терміни

Електронні ресурси, електронні дані, електронні програми, ресурси локального доступу, ресурси віддаленого доступу (мережеві ресурси), електронні відтворення друкованих видань.

Практичні завдання та вправи

1. Наведіть приклади трьох основних назв електронних ресурсів, зазначивши загальне позначення ресурсу для кожної.
2. Складіть п'ять БО електронних ресурсів (на вибір студента).
3. Складіть БО законодавчих, нормативних документів, документів місцевих органів влади та управління, політичних партій чи громадських рухів, що містяться в мережі «Інтернет» (по одному БО на кожен вид зазначених електронних ресурсів).
4. Складіть БО таких вебсайтів: Факультету лінгвістики та соціальних комунікацій НАУ, Державний архів Київської області, Центральний державний електронний архів України, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.
5. Складіть БО на одну з останніх новин на сайтах у соціальних мережах «Фейсбук», «Інстаграм», «Твітер» тощо наступних установ: кафедра історії та документознавства ФЛСК НАУ, Науково-технічна бібліотека НАУ (НТБ НАУ), Центральний державний архів вищих органів влади та управління України, Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого, Cedos (ГО Центр дослідження суспільства).
6. Складіть п'ять аналітичних БО віддалених електронних ресурсів (на вибір студента).

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Основним джерелом для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [4]; [6]; [8]; [12]; [13]; [15]; [17–19]; [23–28]; [30]; [31].

Практичне заняття 1.8

СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС НОРМАТИВНО-ТЕХНІЧНИХ, ПАТЕНТНИХ, НЕОПУБЛІКОВАНИХ ДОКУМЕНТІВ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС КАРТОГРАФІЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

Питання для обговорення

1. Назвіть об'єкти для складання БО нормативно-технічних і технічних документів.
2. Охарактеризуйте зону специфічних відомостей нормативно-технічного документа.
3. Яку інформацію зазначають у зоні специфічних відомостей нормативно-технічних документів зі стандартизації?
4. Яку інформацію зазначають у зоні специфічних відомостей патентного документа?
5. З'ясуйте специфічні особливості БО патентних документів.
6. Назвіть об'єкти для складання БО неопублікованих документів.
7. Охарактеризуйте специфічні особливості БО звітів про науково-дослідну роботу, неопублікованих перекладів, дисертацій.
8. Охарактеризуйте зону специфічних відомостей неопублікованих документів.
9. З'ясуйте особливості наведення відомостей у зоні приміток БО неопублікованих перекладів.
10. Назвіть об'єкти для складання БО картографічних документів.
11. Охарактеризуйте елементи зони назви та відомостей про відповідальність бібліографічного опису картографічних документів.
12. Поясніть правила наведення елементів у зоні специфічних відомостей — математичної основи БО картографічних видань.

Основні поняття та терміни

Нормативно-технічні документи зі стандартизації, техніко-економічні нормативи та норми, патентні документи, неопубліковані документи, звіти про науково-дослідну роботу, неопубліковані переклади, дисертації, картографічний документ.

Практичні завдання та вправи

1. Виконайте БО окремо виданого стандарту під заголовком і під назвою (два стандарта на вибір студента).
2. Виконайте БО на техніко-економічні нормативи та норми (два документа на вибір студента).
3. Виконайте БО патентного документа під заголовком і під назвою (два документа на вибір студента).
4. Виконайте БО звіту про науково-дослідну роботу (два документа на вибір студента).
5. Виконайте БО дисертації та автореферату (по два документа на вибір студента).
6. Складіть БО окремо виданої карти (два документа на вибір студента).
7. Складіть БО атласу (два документа на вибір студента).
8. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: 23 с. Державний стандарт України 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання: терміни та визначення. Введено в дію 23 лютого 1995 року. УНДПП ім. Т. Шевченка. Держстандарт України. Київ. 1995.
9. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: Введений 01.01.95. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. Київ. 1994. 89 сторінок. ДСТУ 2394-94.
10. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: Звіт про НДР (проміжний). Розрахунок надійності варіантів комплексу засобів автоматизації. НАН України. Керівник роботи — Б. І. Воскобойников; інв. № 148581. № ГР 709136. Київ. 105 с. 1997.
11. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: деклараційний патент на винахід, UA, патент № 40889, МПК7 H02K41/025, заявка 2000105708, дата заявки 09.10.2000, опубліковано 15.08.2001 у бюлетені № 7 за 2001 рік, обсяг публікації 6 сто-інок. Автори: В. Ф. Боллох, Б. Є. Боллох, Д. Ю. Под'ячий (Україна), власник патенту — Боллох Володимир Федорович (Україна), назва винаходу — «Лінійний індукційнодинамічний кріогенний електродвигун».
12. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: деклараційний патент на винахід, UA, патент № 32282, МПК7 B66F9/00, заявка 99020779, дата заявки 11.02.1999, опубліковано

17.12.1999 у бюлетені № 7 за 2000 рік, обсяг публікації 5 сторінок. Автори С. В. Гончар, М. Б. Сапожников (Україна), власник патенту — Одеський морський торговельний порт, назва винаходу — «Кантувач».

13. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: І. О. Тарнавська. Інформаційно-аналітичне забезпечення євроінтеграційних процесів в Україні. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук із соціальних комунікацій. 27.00.01 — теорія та історія соціальних комунікацій. Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара. Дніпро. 2019. 20 с.

14. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: Є. В. Коломієць. Удосконалення механізму інформаційно-аналітичного забезпечення державного управління в Україні. Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук з державного управління. Спеціальність 25.00.02 — Механізми державного управління. Захищена 22.01.2016. Київ. 2015. 211 с. Бібліографія розміщена на сторінках від 185 до 206.

15. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: Україна — фізична карта для загальноосвітніх навчальних закладів. Створена Держ. наук.-вироб. підприємством «Картографія» під редакцією С. В. Капустянка. Виправлена у 2008 р. Масштаб карти 1 : 5000 000, 50 км в 1 см. Видана у видавництві Картографія в Києві у 2008. 1 к. : кол.; 106×89 см. Кількість 3000 примірників.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Основним джерелом для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>.



Література: [3]; [4]; [13–15]; [16]; [18]; [19]; [23]; [25]; [31]; [33].

Практичне заняття 1.9

СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС НОТНИХ ДОКУМЕНТІВ, ВИДАНЬ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ. АВТОМАТИЗАЦІЯ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ

Питання для обговорення

1. Поясніть, що є об'єктом бібліографічних описів (БО) нотних документів.
2. У якому випадку бібліографічний запис нотного документа складається під заголовком, а в якому — під назвою.
3. Охарактеризуйте виконання БО нотних документів.
4. Надайте список обов'язкових елементів БО нотних документів разом з умовними розділовими знаками.
5. Поясніть, що є об'єктом БО образотворчих документів.
6. Що позначають у заголовку бібліографічних записів образотворчих видань?
7. З'ясуйте особливості наведення назви образотворчого документа.
8. Охарактеризуйте склад та правила подання відомостей про вид образотворчого видання.
9. Охарактеризуйте склад та правила подання відомостей у зоні фізичної та зовнішньої характеристики образотворчого видання.
10. Поясніть, що є об'єктом БО аудіовізуальних документів.
11. Охарактеризуйте особливості БО аудіовізуальних документів.
12. Охарактеризуйте склад та правила подання відомостей у зоні фізичної та зовнішньої характеристики аудіовізуальних документів.
13. Охарактеризуйте БО кінофотодокументів.
14. Охарактеризуйте БО фонодокументів.
15. Розкрийте питання автоматизації аналітико-синтетичної переробки інформації.

Основні поняття та терміни

Бібліографічні описи нотного документа, бібліографічні описи образотворчого документа, бібліографічні описи аудіовізуального документа, автоматизована інформаційна система, автоматизована інформаційно-бібліотечна система, формати MARK, UNIMARK.

Практичні завдання та вправи

1. Наведіть три приклади заголовків та назв нотних документів.
2. Скориставшись інформацією, яка міститься на сторінці веб-сайту музичного фонду Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, наведіть три приклади БО нотних документів (http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_vfmf/cgiirbis_64.exe?C21COM=T&S21FMT=fullwebr&T21CNR=20&T21PRF=K%3D&I21DBN=VFMF_EX&P21DBN=VFMF&S21CNR=20&Z21ID=)).
3. Виконайте БО нотного видання під заголовком.
4. Виконайте БО нотного видання під основною назвою.
5. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані:
А. О. Олейнікова. Осінні струни : пісні для дітей молодшого та середнього шкільного віку на вірші миколаївських поетів для голосу в супроводі фортепіано. Миколаївське видавництво Шамрай. 2010 рік. ISMN 979-0-9007061-0-2. 43 сторінки одна не пронумерована з ілюстраціями.
6. Скориставшись інформацією, яка міститься на сторінці Відділу образотворчих мистецтв Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, наведіть три приклади БО образотворчих документів (http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_img/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=IMAGE&P21DBN=IMAGE&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=fullwebr&C21CO=S&S21CNR=1&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=KMK=&S21COLORTERMS=0&S21STR=038).
7. Складіть БО на документ, використовуючи такі дані: набір листівок «Моя Україна», художник Н. Бендус-Петровська; кількість сторінок: 10; ISBN: 2000009101973; формат: 105×150×5 мм; видавництво: ArtMamachka; Харків; рік видання: 2020; ціна 120 грн.

8. Скориставшись інформацією, яка міститься на сторінках веб-сайту Центрального державного кінофотофоноархіву України ім. Г. С. Пшеничного, складіть БО двох кінодокументів, двох фонодокументів, двох відеодокументів (<https://avd-tsdckffa.archives.gov.ua/#tab-1>, <https://avd-tsdckffa.archives.gov.ua/#tab-3>, <https://avd-tsdckffa.archives.gov.ua/#tab-4>).

9. Підготуйте доповідь із супровідною презентацією 8–10 слайдів про колекції нотних документів, видань образотворчого мистецтва, аудіовізуальних документів, що містяться в архівах, бібліотеках, музеях України і світу. Наведіть у презентації БО таких документів.

10. Підготуйте доповідь із супровідною презентацією 8–10 слайдів на тему «Сервіси для автоматизованого оформлення бібліографічних посилань та бібліографічного опису».

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Основним джерелом для виконання завдань є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

З методичними рекомендаціями щодо складання бібліографічного опису документа, а також із прикладами бібліографічних записів можна ознайомитися на сайті Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова» <http://www.ukrbook.net/biblzak.html>. Зверніть увагу на особливості бібліографічного опису архівних документів.



Література: [2–4]; [13–15]; [16]; [18]; [19]; [21]; [23]; [25]; [31]; [33].

Практичне заняття 1.10 БІБЛІОГРАФІЧНІ ПОСИЛАННЯ: ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ

Питання для обговорення

1. Що називається бібліографічним посиланням?
2. З'ясуйте особливості подання елементів бібліографічного запису та знаків пунктуації в бібліографічному посиланні.
3. Які бібліографічні посилання розрізняють залежно від складу елементів бібліографічного запису, місця розташування в документі, повторності наведення та вмісту бібліографічних записів?
4. Дайте характеристику та назвіть правила складання внутрішньотекстового бібліографічного посилання.
5. Дайте характеристику та назвіть правила складання підрядкового бібліографічного посилання.
6. Дайте характеристику та назвіть правила складання позатекстового бібліографічного посилання.
7. Дайте характеристику та назвіть правила складання повторного бібліографічного посилання.
8. Охарактеризуйте особливості складання комплексного бібліографічного посилання.
9. Охарактеризуйте особливості складання бібліографічного посилання на електронний ресурс.
10. Охарактеризуйте особливості складання бібліографічного посилання на архівний документ.
11. Що називається списком використаних джерел? Яким чином він пов'язаний із текстом наукової роботи?
12. Назвіть особливості укладання списку використаних джерел.

Основні поняття та терміни

Бібліографічне посилання, повне бібліографічне посилання, коротке бібліографічне посилання, внутрішньотекстове бібліографічне посилання, підрядкове бібліографічне посилання, позатекстове бібліографічне посилання, первинне та повторне бібліографічне посилання, комплексне бібліографічне посилання.

Практичні завдання та вправи

1. Складіть бібліографічне посилання на друковані та електронні законодавчі, нормативні документи, документи місцевих органів влади та управління, політичних партій чи громадських рухів (на вибір студента).

2. Складіть бібліографічне посилання на офіційні веб-сайти установ, організацій, матеріали, які містяться на них (на вибір студента).

3. Складіть бібліографічне посилання на книги або видання одного автора (два посилання на вибір студента).

4. Складіть бібліографічне посилання на книги або видання кількох авторів, авторського колективу (два посилання на вибір студента).

5. Складіть бібліографічне посилання на статтю або частину видання (два посилання на вибір студента).

6. Складіть бібліографічне посилання на електронний ресурс (два посилання на вибір студента).

7. Складіть бібліографічне посилання на архівний документ (два посилання на вибір студента).

8. Складіть список використаних джерел (20 позицій різного виду джерел) на одну із запропонованих тем:

- «Розвиток стартапів у світі та в Україні»;
- «Креативні індустрії: світовий та український досвід»;
- «Інструменти бізнес-аналітики»;
- «Технології управління особистим іміджем»;
- «Сторітелінг у цифровому світі»;
- «Сучасні концепції документознавства»;
- «Big Data в державному управлінні».

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Основним джерелом для виконання завдань є ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила».



Література: [10]; [16]; [34]; [37].

Практичне заняття 1.11

АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЯК ПРОЦЕС МІКРОАНАЛІТИЧНОГО ЗГОРТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Питання для обговорення

1. У чому полягає специфіка анотування в інформаційній діяльності?
2. Чому анотування пов'язане з бібліографічною діяльністю?
3. Дайте визначення поняттям «анотація», «анотування». Які методи наукового пізнання використовуються в процесі анотування?
4. Охарактеризуйте призначення, мету, завдання і результат процесу анотування.
5. Які функції виконує анотація?
6. Які вимоги ставляться до анотації?
7. Які властивості має анотація як вторинний документ?
8. У чому полягає специфіка написання анотацій?
9. За якими ознаками здійснюється класифікація анотацій?
10. Дайте характеристику анотацій за функціональним призначенням і за способом характеристики документів, які анотуються.
11. Дайте характеристику анотацій: за кількістю документів, які анотуються; за глибиною згортання інформації; за цільовим призначенням; за формою; за автором; за рівнем використання засобів автоматизації.
12. Охарактеризуйте мову та стиль анотацій.
13. Назвіть основні інформаційні елементи анотацій.
14. Які розповсюджені помилки можна зустріти при складанні анотацій?

Основні поняття та терміни

Анотація, анотування, анотатор.

Практичні завдання та вправи

1. Визначте вид наведених анотацій і вкажіть класифікаційні ознаки:

1.1. Шелест В. Образні асоціації в поезії Ліни Костенко // Дивослово. – 1994. – № 2. – С. 11–15.

Розглядається специфіка образотворчих засобів поетеси.

1.2. Халецька Л. П. Блог як форма інтеграції обласних бібліотек для дітей України в цифровий інформаційно-комунікаційний простір // Інформація, комунікація, суспільство 2020 [електронний ресурс] : Матеріали 9-ї Міжнародної наукової конференції ICS2020. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. Режим доступу: http://ics.skid-lp.info/ics_2020Proceedings.pdf, вільний. С. 77–78.

На основі вивчення сайтів 22 обласних дитячих бібліотек України, за винятком Донецької, Луганської обласних дитячих бібліотек, дитячих бібліотек АР Крим і м. Севастополь (тимчасово окуповані території) було досліджено блог як форму інтеграції обласних дитячих бібліотек до простору електронних комунікацій. Блоги почали створюватися від 2008 р. Блоги обласних бібліотек для дітей відрізняються різноманітністю тематики. Як правило, вони мають схожу структуру, мета створення блогу — активізація взаємодії бібліотеки з користувачською аудиторією. Існує тенденція до створення спільних, корпоративних веб-ресурсів обласними бібліотеками для дітей. Серед проблемних питань — складність вимірювання ефективності функціонування блогів. Отже, створення бібліотеками блогів активізує комунікаційні можливості, сприяє повнішій реалізації інформаційно-комунікаційної, освітньої, просвітницької, виховної та інших притаманних бібліотекам функцій у суспільстві.

1.3. Український правопис 2019 року. Харків: Фоліо, 2020. 384 с.

Сучасна українська мова — відкрита й динамічна. Якою має бути «правильна українська мова»? Яку мову ми передамо нащадкам? Ці й подібні питання, що десятиліттями не втрачають своєї актуальності, спонукають до періодичного оновлення, перегляду й доопрацювання правописного кодексу, граматики й словників.

У новій редакції Українського правопису збережено підхід до мови як до знакової системи й суспільного явища з позицій історичної й етнографічної соборності української мови й української нації.

1.4. Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання : збірка наукових праць / відп. ред. Тюрменко І. Тернопіль: «Бескиди», 2017. 235 с.

Збірка наукових праць присвячена проблемам збереження та доступу до історико-культурного надбання. Представлені публіка-

ції містять розробки українських і зарубіжних учених, практичний досвід представників інститутів соціальної пам'яті щодо захисту національної спадщини, підготовки фахівців з архівознавства та документознавства в умовах переходу до цифрової доби та боротьби з незаконним переміщенням документальних цінностей.

2. Наведіть чотири приклади анотацій, поясніть до якого виду вони належать.

3. Знайдіть і виправте помилки в наведених нижче анотаціях:

3.1. Бондар Т. І. Образ оратора як етико-риторичний феномен / Т. І. Бондар // Актуальні проблеми історії, теорії та практики художньої культури : зб. наук. пр. / ДАКККІМ, КНУ ім. Т. Шевченка. К., 2006. Вип. XVI. С. 123–130.

У статті розглядається образ оратора як етико-риторичний феномен.

3.2. Бондарева О. Жанрово-стильові параметри української драматургії постмодерної доби / О. Бондарева // наук. зап. Кіровоград. держ. пед. ун-ту ім. В. Винниченка. Сер. Філологічні науки (літературознав.). Кіровоград, 2006. Вип. 64., ч. 1. С. 84–98.

В українській драмі межі ХХ-ХХІ ст. на шляху її синтезу з міфом відбулися численні трансформаційні процеси, вектор яких був скерований на вивільнення драматургів від нормативної стилістики будь-якого однозначного спрямування, деканонізацію жанрової системи на користь жанрового діалогізму і жанрової модальності, на абсолютність умовно-метафоричного плану творів, зорієнтованих на театральний кін, а зараз ми є сучасниками унікальної ситуації, коли численні експериментальні форми при глобальній стилістичній нетотожності починають наповнюватися поглибленим змістом, завдяки чому різні драматургічні потоки можуть викристалізуватися в єдину плідну тенденцію.

3.3. Єременко О. Мультивалентність сюжетних і позасюжетних елементів у композиційному синкретизмі / О. Єременко // Вісн. Київ. славістичного ун-ту. К., 2007. № 36. С. 144–155.

У статті розглядається мультивалентність сюжетних і позасюжетних елементів у композиційному синкретизмі. У прозі Панаса Мирного спостерігається мультивалентний комплекс частин композиції. Його твори є видатними зразками реалістичної української літератури.

3.4. Овсянкіна Л. Вивчення професійної спрямованості майбутніх педагогів як умова їх ефективної соціалізації /

Л. Овсянкіна, Т. Ткачук, О. Іщенко // Проблеми загальної та педагогічної психології : зб. наук. пр. / Ін-т психології ім. Г. С. Костюка АПН України. К., 2007. Т. IX, ч. 3. К., 2007. С. 384–389.

Розглянуто професійну психологічну спрямованість педагога як психологічне утворення, що характеризується усвідомлюваними особистістю домінуючими професійними мотивами, які визначають стійке, тривале активно дійове, позитивне ставлення особистості до виконуваної діяльності, що забезпечує ефективність вирішення виховних, освітніх та розвиваючих завдань навчально-виховного процесу.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.



Література: [8]; [11–14]; [16]; [19]; [22].

Практичне заняття 1.12 МЕТОДИКА АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Питання для обговорення

1. Із яких основних етапів складається процес написання анотації?
2. Охарактеризуйте підготовчий етап анотування.
3. Розкрийте поняття «інформаційної структури» анотації.
4. Охарактеризуйте основний етап анотування.
5. Розкрийте сутність та особливості використання загальнонаукових методів згортання інформації: екстрагування, перефразування, інтерпретації.
6. З'ясуйте сутність методики поаспектного (анкетного) анотування.
7. Що таке маркери? Яка їх роль у процесі анотування?
8. У чому полягають специфічні особливості анотування різних видів видань: наукових, виробничих, довідкових, збірників статей чи матеріалів?

9. Дайте характеристику довідковій анотації та її видам відповідно до способу характеристики первинного документа.
10. Дайте характеристику рекомендаційній анотації та її видам відповідно до способу характеристики первинного документа.
11. Охарактеризуйте засоби популяризації книги: проблемні, аргументуючі, емоційно-стимулюючі.

Основні поняття та терміни

Ознайомлювальне читання, вивчаюче читання, реферативне читання, екстрагування, перефразування, інтерпретація, довідкова анотація, рекомендаційна анотація, поаспектний (анкетний) аналіз документа, маркер.

Практичні завдання та вправи

1. За прикладом, поданим у навчальному посібнику О. М. Збанацької [16, с. 156–158], виконайте бібліографічний опис статті (додаток А) та складіть на неї загальну анотацію українською та англійською мовами.
2. За прикладом, поданим у навчальному посібнику О. М. Збанацької [16, с. 158–162], виконайте бібліографічний опис статті (додаток Б) та складіть на неї анотацію українською та англійською мовами.
3. Наведіть приклади довідкових анотацій (загальної, аналітичної, групової). Визначте маркери, що полегшують виявлення основних аспектів змісту документів, які анотуються.
4. Наведіть приклади рекомендаційних анотацій (загальної, аналітичної, групової). Визначте маркери, що полегшують виявлення основних аспектів змісту документів, які анотуються.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури. Пам'ятайте про необхідність складання БО запропонованих до анотування документів. Визначте ключові слова до кожного з анотованих документів.



Література: [8]; [11–14]; [16]; [19]; [22]; [35]; [36].

Практичне заняття 1.13
МЕТОДИКА АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТНОЇ
ІНФОРМАЦІЇ. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ
ДОВІДКОВИХ ТА РЕКОМЕНДАЦІЙНИХ АНОТАЦІЙ

Питання для обговорення

1. Назвіть інформаційні елементи довідкової анотації.
2. Назвіть інформаційні елементи рекомендаційної анотації.
3. У чому полягає призначення формалізованої методики складання анотацій?
4. Виконання яких операцій передбачає технологія формалізованого анотування?
5. З'ясуйте послідовність виконання окремих технологічних операцій при складанні довідкової анотації.
6. З'ясуйте послідовність виконання окремих технологічних операцій при складанні рекомендаційної анотації.
7. На які групи можна поділити анотації за характером використання мовностилістичних засобів і прийомів? Охарактеризуйте ці групи.
8. У чому полягають особливості анотування наукових, навчальних, довідкових видань?
9. У чому полягають особливості анотування виробничих, інформаційних видань?
10. У чому полягає специфіка анотування творів художньої літератури?

Основні поняття та терміни

Довідкова анотація, рекомендаційна анотація, інформаційні елементи, маркер, формалізована методика складання анотацій.

Практичні завдання та вправи

1. Складіть довідкову та рекомендаційну анотації на тези Величко Д., опубліковані на сторінках від 151 до 153 у тому першому видання «Політ. Сучасні проблеми науки. Гуманітарні науки:

тези доповідей XIX Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених і студентів» на сторінках 151–153, що вийшло друком у видавництві НАУ в Києві у 2019 році (додаток В).

2. Складіть довідкову та рекомендаційну анотації на статтю Курченко Т. Є., опубліковану на сторінках від 134 до 138 видання «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI ст: Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції, 10–12 вересня 2015 р.», що вийшло друком у видавництві ОНПУ в Одесі у 2015 році (додаток Г).

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Пам'ятайте про необхідність складання БО запропонованих до анотування документів.

Визначте ключові слова до кожного з анотованих документів.



Література: [8]; [11–14]; [16]; [19]; [22]; [35]; [36].

Практичне заняття 1.14
РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Питання для обговорення

1. Коли і у зв'язку з якими явищами в суспільстві виникла потреба в реферативній інформації?
2. Які основні етапи можна виділити в історії розвитку реферування? Дайте їм стислу характеристику.
3. Які установи здійснюють реферування в Україні?
4. Дайте визначення поняттям «реферат», «реферування». Чому реферування пов'язане з бібліографічною діяльністю?
5. У чому полягають відмінності між анотацією та рефератом?
6. Які функції виконує реферат?
7. Які вимоги висуваються до реферату?
8. Які особливості має реферат як вторинний документ?

9. Які види рефератів розрізняють за різними ознаками?
10. Від чого залежить вибір того або іншого виду реферату? На які документи не складають реферати?
11. Прокоментуйте модель процесу реферування [12, с. 179; 20, с. 23].

Основні поняття та терміни

Мікроаналітичне згортання інформації, реферат, реферування, референт, види реферативних видань, система реферативних документів, Національна система науково-технічної інформації.

Практичні завдання та вправи

1. Користуючись цифровими інструментами візуалізації інформації (MS PowerPoint, Google Presentations, Prezi.com (prezi.com/), Canva (<https://www.canva.com/>) тощо), створіть презентацію на 8–10 слайдів на тему «Розвиток теорії і практики реферування документів».
2. Користуючись цифровими інструментами візуалізації інформації (Canva (<https://www.canva.com/>), Pktochart (<https://pktochart.com/>), Ea-sel.ly (<https://www.easel.ly/>), Visual.ly (<https://visual.ly/>), Cacoо (<https://cacoо.com>) тощо), створіть інфографіку на тему «Формування системи реферативного представлення наукових документів у Національній системі науково-технічної інформації України».
3. Виконайте БО за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», бібліографічне посилання за ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила» автореферату Свердлик З. М. «Організація діловодства в думі та управі міста Кисва (1870–1917 роки)» (http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/disser/avtoreferat_sverdlik_z.m.pdf) та проаналізуйте його відповідно до структури [12, с. 202; 14, с. 128; 20, с. 38]:
 - предмет, тема, мета роботи;
 - метод чи методологія проведеної роботи;
 - результати роботи;
 - область застосування результатів;
 - висновки;
 - додаткова інформація.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.



Література: [9]; [12–14]; [17]; [19]; [20].

Практичне заняття 1.15

МЕТОДИКА РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Питання для обговорення

1. На які етапи можна розбити процес створення реферативного документа? Дайте стислу характеристику кожному етапу.
2. Який вид читання відповідає кожному етапу створення реферату?
3. За допомогою яких прийомів на практиці реалізується викладання згорнутого тексту?
4. Дайте визначення поняття «формалізація». Які причини зумовлюють потребу переходу до формалізованого представлення інформації в рефераті?
5. Охарактеризуйте поаспектні методи реферування.
6. У чому полягає відмінність адаптивного та позиційного реферування?
7. Чим вибіркоче реферування відрізняється від поаспектного?
8. З якою метою застосовують вибіркоче реферування? Дайте загальну характеристику технології вибіркового реферування.
9. У чому полягає призначення формалізованої методики складання рефератів? Охарактеризуйте формальні текстові ознаки.
10. Який вторинний документ є результатом використання формалізованої методики реферування?
11. З'ясуйте послідовність виконання окремих технологічних операцій при складанні реферату.
12. Дайте характеристику операціям, які використовуються під час редагування тексту реферату.

Основні поняття та терміни

Поаспектні методи реферування, анкетне реферування, вибіркове реферування, адаптивне реферування, позиційне реферування, формалізація, формалізована методика складання рефератів, маркер, індикатор, екстрагування, реферат-екстракт.

Практичні завдання та вправи

1. Зайдіть на веб-сайт НАУ та знайдіть в електронному репозитарії eRUAU статтю Л. Божук «Інформаційні ресурси і сервіси інтернет в роботі державних архівів України». Складіть на статтю БО за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», бібліографічне посилання за ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила».

2. На основі аналізу тексту статті заповніть робочу таблицю «Співвідношення аспектів змісту первинного документа та їх маркерів». Відсутні аспекти змісту можна пропустити.

3. Вилучити з тексту первинного документа (статті Л. Божук) речення, групи речень, які будуть використані для створення реферату-екстракту.

4. На основі тексту статті здійснити операції заміщення, вилучення, суміщення під час редагування речень, що підлягають введенню в реферат-екстракт. Результати представити в таблиці.

5. Створити реферат-екстракт статті Л. Божук відповідно до структури реферату-екстракту:

- бібліографічний опис/бібліографічне посилання;
- текст реферату:
 - цільова настанова;
 - запропонований варіант рішення (об'єкт, предмет розгляду);
 - особливості передбачуваного варіанта рішення;
 - призначення або галузь застосування предмета розгляду;
 - місце дослідження;
 - методи дослідження;
 - експериментальна перевірка;
 - обладнання або технічні засоби реалізації;

- результати;
- висновки;
- переваги запропонованого варіанта рішення;
- рекомендації.

Відсутні пункти можна пропустити.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.

Зверніть увагу на таблиці «Співвідношення аспектів змісту первинного документа та їх маркерів» у посібниках [12, с. 205–208; 17, с. 192–194; 20, с. 48–52].



Література: [9]; [12–14]; [17]; [19]; [20].

Практичне заняття 1.16

ФОРМАЛІЗОВАНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ РЕФЕРАТІВ. АВТОМАТИЗАЦІЯ АНОТУВАННЯ ТА РЕФЕРУВАННЯ

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте методи автоматизації анотування.
2. Дайте характеристику методиці формалізованого екстрагування.
3. Які методи автоматизованого реферування вам відомі? Дайте їх стисло характеристику.
4. Із яких етапів складається методика автоматизованого реферування?
5. З'ясуйте основні підходи до автоматизованого реферування. Який із них вважається перспективнішим і чому?

Основні поняття та терміни

Автоматичне екстрагування, маркери, індикатори, конектори, функціональне реферування, маркерне реферування.

Практичні завдання та вправи

1. Користуючись цифровими інструментами візуалізації інформації (MS PowerPoint, Google Presentations, Prezi.com (prezi.com/), Canva (<https://www.canva.com/>) тощо), створіть презентацію з 8–10 слайдів на тему «Автоматизація анутовування та реферування».

2. Зайдіть на вебсайт НАУ та в електронному репозитарії eгNAU статтю Л. Халецької «Консолідація електронних інформаційних ресурсів установ національної культурно-історичної спадщини: досвід Франції».

Складіть на статтю БО за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», бібліографічне посилання за ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила».

Створіть реферат на статтю.

3. Зайдіть на веб-сайті НАУ та в електронному репозитарії eгNAU на статтю І. Тюрменко, Л. Божук, Ю. Смольнікова, Ю. Серова «Цифрові комунікації архівних установ України». Складіть на статтю БО за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», бібліографічне посилання за ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила».

Створіть реферат на статтю.

Рекомендації до виконання завдань

Готуючись до заняття, слід керуватися конспектом лекцій із дисципліни, списком рекомендованої літератури, звернутися до додаткової літератури.



Література: [9]; [12–14]; [17]; [19]; [20]; [32]; [35].

ЗРАЗКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

1. Одержання, використання, поширення інформації є:

А основними напрямом інформаційної діяльності.

Б основними видами інформаційної діяльності.

В основними принципами інформаційної діяльності.

Г основними засобами інформаційної діяльності.

2. Задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави — це:

А поширення інформації.

Б одержання інформації.

В використання інформації.

Г зберігання інформації.

3. Гарантованість права на інформацію, відкритість, доступність інформації та свободи її обміну — це:

А основні напрями інформаційних відносин.

Б основні види інформаційних відносин.

В основні принципи інформаційних відносин.

Г основні засоби інформаційних відносин.

4. Публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація — це:

А масова інформація.

Б статистична інформація.

В правова інформація.

Г соціологічна інформація.

5. Матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення інформаційних потреб громадян, державних органів, підприємств, установ та організацій — це:

А інформація.

Б інформаційна послуга.

В інформаційна діяльність.

Г інформаційна продукція.

6. Слово «інформація» у перекладі з латинської мови означає:

А повідомлення.

Б розповідь.

В новина.

Г доповідь.

7. З поняттям цінності та корисності інформації пов'язана:
А семіотична концепція інформації.
Б прагматична теорія інформації.
В семантична теорія інформації.
Г атрибутивна концепція інформації.
8. Визначте концепцію, відповідно до якої сутність інформації пов'язана з мовою, свідомістю, розумовою діяльністю людини, тобто із сигналами, за допомогою яких спілкуються люди:
А атрибутивна.
Б функціонально-кібернетична.
В семіотична.
Г прагматична.
9. Термін «документаційний» означає:
А такий, що складається з документів.
Б такий, що містить документ як один з елементів своєї структури.
В такий, що належить до документації як множинності документів службового призначення.
Г такий, що оснований на документах, підтверджений документами, має посилання на документи.
10. Документи, які втратили свою актуальність в одному ресурсі, можуть бути передані до іншого, якщо вони для нього становлять інтерес — це зміст принципу:
А доцільності побудови документних ресурсів.
Б розумної дубльованості побудови документних ресурсів.
В вибірковості побудови документних ресурсів.
Г сумісності побудови документних ресурсів.
11. Яке з означених визначень терміну «бібліографічний опис» є стандартизованим?
А Бібліографічний опис — це засіб або форма бібліографічної характеристики документа.
Б Бібліографічний опис — це бібліографічна модель документа.
В Бібліографічний опис — це сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, що подані за певними правилами та є необхідними й достатніми для загальної характеристики та ідентифікації документа.
Г Бібліографічний опис — це основна або елементарна характеристика документа.

12. Книга «До брами світла» Р. Корогодського вийшла в серії «Шостаті культури». Який із наведених варіантів відповіді зазначають у зоні серії?
А : Антологія думки
Б / Антологія думки
В (Антологія думки)
Г ; Антологія думки
13. У книзі зазначено, що вона вийшла за редакцією професора О. Г. Левченка. В якій зоні бібліографічного опису треба подати ці відомості?
А у зоні серії.
Б у зоні фізичної характеристики.
В у зоні назви та відомостей про відповідальність.
Г у зоні видання.
14. Зазначте, які з наведених знаків застосовують у зоні видання.
А . + –
Б / +;
В / –,
Г /,;
15. Книга має такі надзаголовні дані: Національний авіаційний університет. Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій. У якій зоні бібліографічного опису повинні бути зазначені ці дані?
А у зоні видання.
Б у зоні назви та відомостей про відповідальність.
В у зоні кількісної характеристики.
Г у зоні приміток.
16. Зона видання — це:
А відомості про місце видання.
Б відомості про рік видання.
В відомості, що відрізняють дане видання від інших.
Г відомості про час видання.
17. У зоні серії містяться:
А відомості про серіальне видання чи багатотомне видання.
Б відомості про серіальне видання.
В відомості про серіальне чи багатотомне видання, випуском якого є документ.
Г відомості про багатотомне видання.

18. Розширений бібліографічний опис складається:
А з обов'язкових і деяких факультативних елементів.
Б з обов'язкових елементів.
В з обов'язкових і факультативних елементів.
Г з факультативних елементів.
19. Зону серії позначають
А у круглих дужках.
Б у квадратних дужках.
В знаком «крапка і тире».
Г у лапках.
20. У зоні фізичної характеристики зазначають:
А кількість сторінок.
Б кількість ілюстрацій та сторінки.
В кількість сторінок, ілюстрацій, відомості про супровідний матеріал.
Г відомості про супровідний матеріал і кількість сторінок.
21. Текстове, нотне, картографічне, образотворче видання. До ознак якого типу видань належать документи, що вміщені в означеному переліку?
А за структурою.
Б за складом основного тексту.
В за періодичністю.
Г за інформаційними знаками.
22. Які із зазначених нижче видів документів відносять до типу аудіовізуальних документів?
А клавір.
Б географічний атлас.
В діапозитив.
Г естамп.
23. Що означає заголовок «колективний автор»?
А Колектив, що складається з кількох авторів.
Б колектив, що складається з двох авторів.
В організація постійного чи тимчасового характеру.
Г колектив, що складається з трьох авторів.
24. Стаття вміщена в періодичному виданні на сторінках 45 і 46. Як правильно виконати позначення сторінок в аналітичному бібліографічному описі?
А с. 45–46
Б 45–46 с.
В С. 45, 46
Г С. 45–46.

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

- А на газету.
Б на газетну статтю.
В на патентний документ.
Г на стандарт.

26. У якому вигляді 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.

27. Зазначте послідовність розташування ідентифікуючих ознак, що стосуються 5-ї конференції, що відбулась у Києві у 2018 р.:

- А (2018; Київ; 5)
Б (2018; 5; Київ)
В (5; 2018; Київ)
Г (Київ; 2; 2018)

28. Чим відрізняються загальні та аналітичні анотації?

- А обсягом.
Б тематикою.
В стилем викладу.
Г складом джерел.

29. 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.

30. 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.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. Редакція від 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
2. ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів (ISAD (G):1999, NEQ). Уведено вперше ; чинний з 2004–08–17. Київ : Держспоживстандарт України, 2005. III, 16 с., вкл. обкл. (Національний стандарт України).
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1:2003, IDT). Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.040-82) ; чинний від 2007–07–01. Видання офіційне. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
4. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80-2000, IDT). Вперше; чинний від 2008–01–01. Видання офіційне. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 7 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
5. ДСТУ 7093:2009 (ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994), MOD; ISO 832:1994, MOD): Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук поданих іноземними європейськими мовами. Вид. офіц. Чинний від 2010–04–01. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. III, IV, 82 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
6. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. Чинний від 01.07.2010. К.: Держспоживстандарт України, 2010. IV, 13, [1]. (Національний стандарт України).
7. ДСТУ 3582:2013; (ISO 4:1984, NEQ; 832:1994, NEQ) Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2014–01–01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

8. ДСТУ 7448:2013 Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення. Вид. офіц. Чинний від 2014–07–01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 41 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

9. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Видання офіційне. Київ : ДП «УкрНДЦ», 2016. 31 с. (Інформація та документація).

10. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила. Чинний від 2016–07–01. Видання офіційне. Київ: ДП «УкрНДЦ», 2016. 16 с. (Інформація та документація).

11. ДСТУ ISO 214:2019 Документація. Анотація для видань та документації (ISO 214:1976, IDT). Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДЦ», 2019.

12. Власова Г. В., Лутовинова В. І., Титова Л. І. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посібник. К.: ДАККІМ, 2006. 290 с.

13. Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч. посібник. для дистанційного навчання. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Університет «Україна», 2008. 312 с.

14. Демуз І. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. Переяслав-Хмельницький (Київ. обл.): Я. М. Домбровська, 2016. 172 с.

15. Женченко М. І. Складання та оформлення бібліографічних записів у списках джерел до наукових робіт : навч.-метод. посіб.: відповідно до чинних ДСТУ ГОСТ 7.1:2005, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007, ДСТУ 3582:2013.5-те вид., змін. і допов. Київ : Жнець, 2015. 63 с.

16. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації : бібліогр. опис док., анотування док.: навч. посібник. Київ : НАКККІМ, 2014. 268 с.

17. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації [Електронна копія]: індексування док., реферування док.: навч. посібник. Електрон. текст. дані (1 файл : 289 Мб). Київ : НАКККІМ, 2016 (Київ: НБУ ім. Ярослава Мудрого, 2016).

18. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис : навч. посібник. 2-ге вид., доповн. і переробл. Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2010. 138 с.

19. Кушнаренко Н. М. Наукова обробка документів: підручник. 4-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2006. 334 с.

20. Лутовинаова В. І. Реферування як процес мікроаналітичного згортання інформації: практ. посіб. Київ : Четверта хвиля, 2007. 71 с.

Допоміжна

21. ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості. К. : Держспоживстандарт України, 2009. 45 с.

22. ДСТУ 7342:2013. Видавнича анотація. Правила складання та подання у виданнях. Чинний від 2014-01-01. К. : Мінекономрозвитку України, 2013. IV, 7 с.

23. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження / уклали: Галевич О. К., Штогрин І. М. Львів, 2008. 20 с.

24. Антоненко І. Баркова О. Бібліографічний опис електронних ресурсів : методичні матеріали для пристатейної бібліографії // Бібл. вісн. 2006. № 1. С. 25-27.

25. Бібліографічний опис документів відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запроваджено в дію в Україні 01.07.2007 : метод. реком. / уклад.: Н. Б. Давидова, В. О. Статкус. 3-ге вид., перероб. і доп. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. 23 с.

26. Бібліографічний опис електронних ресурсів : метод. рек. / уклад. Д. В. Каченко, О. О. Цокало. Миколаїв, 2011. 80 с.

27. Бібліографічний опис електронних видань в АБІС «ІРБІС»: метод. поради / Харк. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; [уклад.: Л. О. Мартовицька, О. А. Поліщук]. Харків, 2013. 38 с.

28. Бібліографічний опис електронних ресурсів віддаленого доступу: методичні рекомендації / уклад. К. В. Сидорова, О. С. Кузнецова, С. А. Моїсеєва. Старобільськ, 2020. 19 с.

29. Вакульчук О. Особливості науково-інформаційного та бібліографічного опису багатотиражних газет // Бібліотечний вісник. 2021. № 1. С. 56-64. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2021_1_9/.

30. Добко Т., Антоненко І, Моїсеєнко Н. Бібліографічний опис електронних ресурсів віддаленого доступу та соціальних сервісів Веб 2.0. Бібліотечний вісник. 2014. № 4. С. 12-20.

31. Дроздова О. В. Аналітико-синтетична переробка документів. Полтава : РВВ ПУЕТ, 2012. 256 с.

32. Кліменко В. І., Живілік А. В., Мазурець О. В. Аналіз сучасних методів автоматизації анотування та реферування текстів. URL: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/6816/1/060.pdf>.

33. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. О. М. Устіннікова]; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». Вид. 3-тє, без змін. Київ: Кн. палата України, 2013. 19 с.

34. Ніжинська Т. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. URL: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25034/1/bibposylannia.pdf>.

35. Овдій О. М., Новицький О. В., Проскудіна Г. Ю. Огляд інструментів анотації електронних ресурсів // Проблеми програмування. 2008. № 1. С. 68-77. URL: http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/328/%D0%9E%D0%B2%D0%B4%D0%B8%D0%B9_%232.pdf?sequence=1.

36. Полтавець Ю. С. Специфіка видавничих анотацій до літературно-художніх видань // Актуальні проблеми теорії соціальних комунікацій : зб. наук. праць. 2017. Випуск VI. С. 48-62.

37. Радченко А. І. Методичні рекомендації щодо нового стандарту «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (ДСТУ8302:2015) 2-ге вид., доповн. Київ: Академперіодика, 2017. 18 с.

38. Устіннікова О., Сенько П., Регідайло Н. Нові правила бібліографічного опису // Вісн. Кн. палати. 2007. № 7. С. 23-25.

Технології Big Data: ключові характеристики, особливості та переваги

За прогнозом компанії IDC, обсяг даних у світовому масштабі щороку зростатиме приблизно на 61 %. До 2025-го цей показник досягне 175 Збайт. За часів, коли інформація генерується дуже швидкими темпами, важлива роль відводиться її обробці та аналізу. Для вирішення цих завдань використовують технології Big Data. Розглянемо докладніше, що таке великі дані, у чому їхня особливість і де їх застосовують.

Що таке Big Data?

Big Data (великі дані) — це різні методи обробки структурованих і неструктурованих даних великого обсягу для використання їх із метою вирішення різних завдань.

Уперше термін Big Data з'явився у 2008 році. Його ввів редактор журналу Nature Кліффорд Лінч. Це поняття використовували в спецвипуску видання, яке присвятили активному росту обсягів інформації в усьому світі.

Незважаючи на настільки недавню появу терміна, великі дані існували й раніше, однак вони не мали великої цінності, оскільки для вивчення інформації потрібні істотні обчислювальні потужності, велика кількість часу і високі фінансові витрати. З появою технологій для обробки багатогігабітних даних (платформи Hadoop) ситуація змінилася, і Big Data знайшли застосування в різних сферах.

Ключові характеристики Big Data

Згідно з компанією Meta Group, у Big Data є три ключові характеристики — так звані 3V: Volume, Velocity і Variety:

Volume — великий обсяг даних;

Velocity — регулярне оновлення даних і постійна їхня обробка;

Variety — можливість одночасної обробки різних типів інформації: тексту, зображень, відео тощо.

Оскільки технологія Big Data постійно розвивалася, з часом у компанії IBM запропонували доповнити цей список четвертим V — veracity (правдивістю). У IDC до переліку додали viability (життєздатність) і value (цінність).

Звідки беруться дані й у чому їхні переваги?

Головний генератор даних — це людина. Користувачі залишають за собою інформаційний слід, відвідуючи різні сайти, роблячи запити в пошукових системах, оформляючи замовлення в Інтернет-магазинах, використовуючи IoT-пристрої тощо.

До ключових джерел великих даних належать:

— інформація з Інтернету: соціальних мереж, блогів, ЗМІ, форумів, сайтів;

— показання різних пристроїв: IoT-датчиків, аудіо- та відеореєстраторів, розумних гаджетів, смартфонів, стільникового зв'язку тощо;

— корпоративні відомості: архіви, внутрішні відомості підприємств і організацій та ін.

Завдяки аналітиці великих даних (Big Data Analytics) можна швидко і якісно інтерпретувати різну інформацію, знаходити закономірності і складати прогнози. Наприклад, за допомогою Big Data визначають, у якій частині міста існує потреба в певних товарах чи послугах, яка продукція зацікавить потенційних покупців, передбачають сплески захворювань і навіть місця, де найімовірніше відбудуться злочини. Чим більше відомостей вдасться вивчити, тим точнішим буде кінцевий результат.

Наприклад, метеорологи беруть дані про погоду за останні 100 років і аналізують їх. У результаті вони виявляють закономірності, у який період року/місяця настає потепління, похолодання чи починається сезон опадів. На основі цих відомостей вони можуть спрогнозувати погоду на найближчий період.

Методи аналізу великих даних

Великі обсяги інформації самі по собі не мають сенсу для людини. Щоб їх застосувати для досягнення будь-якої мети, дані необхідно проаналізувати. Для обробки відомостей використовують різні інструменти, перелік яких постійно оновлюється. Серед них виокремлюють такі техніки та методики:

— classification — для передбачення поведінки споживачів у певному сегменті ринку;

— cluster analysis — для класифікації об'єктів за групами завдяки виявленню їхніх спільних ознак;

— crowdsourcing — для збору інформації з великої кількості джерел;

- data mining — для виявлення раніше невідомих і корисних відомостей, які стануть у пригоді для прийняття рішень у різних сферах;
- machine learning — створення нейронних мереж, які самонавчаються, а також якісно і швидко обробляють інформацію;
- signal processing — для розпізнавання сигналів на тлі шуму і їхнього подальшого аналізу;
- змішання й інтеграція — для переведення даних в єдиний формат (наприклад, перетворення аудіо- та відеофайлів на текст);
- unsupervised learning — для виявлення прихованих функціональних взаємозв'язків у даних;
- візуалізація — для презентування результатів аналізу у вигляді діаграм і анімації.

Сфери застосування Big Data

Сьогодні Big Data допомагають вирішувати різні завдання в багатьох сферах, серед них: ритейл, медицина, фінанси, промисловість, енергетика, туризм, екологія, розваги. Завдяки обробці та аналізу великого масиву даних представники влади, бізнесу, науки, розробники та інші зацікавлені особи покращують якість товарів і послуг, розвивають бізнес. В Україні великі дані використовують мобільні оператори. Вони аналізують інформацію про те, як переміщуються їхні абоненти. Це допомагає вирішувати різні завдання. Наприклад, технології Big Data дають змогу визначати, якими шляхами частіше їздять українці. На основі отриманих відомостей виділяють автомагістралі, які потребують ремонту передусім.

Широке застосування Big Data знайшли в галузі ритейлу. Вони допомагають компаніям знаходити території з їхньою цільовою аудиторією і визначати, де існує необхідність у нових магазинах. Такий підхід використовують Vodafone (Україна), мережі «АТБ-Маркет», «Сільпо» тощо. У Києві Big Data застосовували для визначення районів із заповненими дитячими садками, відстеження пасажиропотоку й оптимізації маршрутів громадського транспорту.

Підсумок

З розвитком технологій у світі значно зросла кількість даних. Технології Big Data дають змогу якісно й оперативно отримувати користь із цього масиву інформації. З їхньою допомогою державні структури і представники бізнесу оптимізують різні процеси, а кінцеві споживачі отримують якісніші послуги.

<https://aicongference.com.ua/uk/news/tehnologii-big-data-klyuchevie-harakteristiki-osobennosti-i-preimushchestva-97883>

Участь обласних бібліотек для дітей України в розвитку електронного урядування

З упровадженням механізмів електронного урядування в Україні дедалі активніше до цього процесу залучаються бібліотеки, зокрема й дитячі. На основі дослідження сайтів 22 обласних дитячих бібліотек України, за винятком Донецької, Луганської обласних дитячих бібліотек, дитячих бібліотек АР Крим і м. Севастополь (тимчасово окуповані території) було проаналізовано їх участь у розвитку електронного урядування. Найбільшою мірою в цьому процесі задіяна Миколаївська обласна бібліотека для дітей і м. В. Лягіна [1], яка знайомить користувачів з поняттям електронного урядування, його завданнями, електронними послугами та пропонує на своєму сайті низку електронних ресурсів за рубриками «Е-уряд», «Інтернет-приймальні державних органів влади», «Е-законодавство», «Нормативні акти Миколаївського регіону», «Е-база даних», «Е-бібліотека», «Е-зайнятість», «Е-консультація», «Е-культура», «Е-митниця», «Е-освіта», «Е-пенсія», «Е-платежі», «Е-податки», «Е-послуги», «Державна міграційна служба України», «Е-пошта», «Е-реєстр», «Е-розшук», «Е-субсидія», «Е-суд», «Е-торги», «Е-транспорт», «Е-юстиція», «Попередній запис на прийом на порталі Головного територіального управління юстиції в Миколаївській області для подачі документів щодо: державної реєстрації речових прав на нерухоме майно; реєстрації актів цивільного стану про народження та смерть; укладання та розірвання шлюбу; зміну імені; визначення дати та часу державної реєстрації шлюбу».

Усі обласні дитячі бібліотеки забезпечують доступ до Інтернету. Також вони сприяють розвитку правової освіти своїх користувачів, розміщуючи на сайтах відповідні інформаційні матеріали та забезпечуючи онлайн доступ до них. Зокрема, Вінницька обласна бібліотека для дітей імені І. Я. Франка [2] знайомить з Конвенцією про права дитини; серед Інтернет-ресурсів пропонує сайт Законодавство України. Житомирська обласна бібліотека для дітей [3] в рубриці Вибрані Інтернет-ресурси для дітей, підрубриці Держава і права подає Інтернет-посилання за категоріями «Твої права», «Державні інститути та міжурядові організації», «Дитячі об'єднання та рухи»; надає доступ до урядового сайту для переселенців.

Київська обласна бібліотека для дітей [4] розмістила на сайті правовий ресурс для дітей та дорослих «Я – дитина! Я – особистість!». Правовий ресурс для дорослих містить розділи Законодавство в системі захисту прав дітей, де представлено перелік документів державного та міжнародного рівня, спрямованих на забезпечення реалізації власних можливостей дітей в безпечних та сприятливих умовах, у сім'ї, в сім'ї, яка здійснює опіку та соціалізацію дітей у суспільстві; Громадські та благодійні організації з прав захисту дітей в Україні. Ресурс для дітей містить Конвенцію ООН про права дитини; Права дітей: сайт правової освіти дітей та підлітків; Інтернет-посилання: Центр інформації про права людини. Права дитини; Обласна рада дітей Київщини.

Кіровоградська обласна бібліотека для дітей ім. Т. Г. Шевченка [5], Львівська обласна бібліотека для дітей [6] та інші бібліотеки в рубриці Інтернет-ресурси надають доступ до об'єднаних корпоративних ресурсів — Інтернет-посилань на законодавчі документи із захисту прав дитини, на сайти дитячих об'єднань та рухів, державних інститутів та міжурядових організацій. Львівська обласна бібліотека для дітей містить посилання на Пункт доступу громадян до інформації органів державної влади.

Харківська обласна бібліотека для дітей [7] у рамках програми «SOS – небезпека!» розмістила корисні посилання для користувачів, серед яких: Адміністративні послуги структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації; «Гарячі лінії» правоохоронних структур Харківської області; телефонні «Гарячі лінії» центральних органів виконавчої влади; Віртуальний консультативний центр, у якому можуть отримати безкоштовну юридичну консультацію вимушено переміщені особи (ВПО) і ветерани АТО; Урядовий контактний центр; телефони довіри та гарячі телефонні лінії, що доступні мешканцям Харкова.

З головної сторінки сайту Хмельницької обласної бібліотеки ім. Т. Г. Шевченка для дітей [8] можна перейти за гіперпосиланнями на сайти Хмельницької обласної ради, Хмельницької облдержадміністрації, Міністерства культури України, Управління культури, національностей, релігії та туризму Хмельницької облдержадміністрації, Пункту доступу громадян. Чернігівська обласна бібліотека для дітей [9] подає інформаційні посилання на сайти Чернігівської ОДА; Чернігівської облради; Міністерства культури України; Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської ОДА.

Кілька обласних дитячих бібліотек, серед яких Житомирська, Кіровоградська, Сумська, Харківська, Запорізька, надають вихід на Урядовий сайт для юних громадян. Низка обласних дитячих бібліотек бере участь у загальнонаціональному проєкті «Я маю право!», розрахованого на 2017–2019 рр., метою якого є підвищення юридичної грамотності українців та формування нової правової культури в українському суспільстві. Отже, організовуючи доступ громадян до правової офіційної інформації, до інформації органів державної влади, надаючи вільний доступ до Інтернету, обласні дитячі бібліотеки України справляють позитивний вплив на процеси електронної інформаційної взаємодії між органами державної влади, місцевого самоврядування всіх рівнів та громадськістю, сприяють подоланню перешкод на шляху розвитку електронного урядування.

Література

- [1] Миколаївська обласна бібліотека для дітей ім. В. Лягіна. URL: <http://loginlib.org.ua/index.php> (дата звернення: 29.04.2019).
- [2] Вінницька обласна бібліотека для дітей імені І.Я. Франка. URL: <http://frankolib.org/> (дата звернення: 29.04.2019).
- [3] Житомирська обласна бібліотека для дітей URL: <http://childlibr.org.ua/> (дата звернення: 29.04.2019).
- [4] Київська обласна бібліотека для дітей. URL: <http://child-library.kiev.ua/> (дата звернення: 10.07.2018).
- [5] Кіровоградська обласна бібліотека для дітей ім. Т.Г. Шевченка. URL: <http://www.librarychl.kr.ua/> (дата звернення: 29.04.2019).
- [6] Львівська обласна бібліотека для дітей. URL: <http://lodb.org.ua/> (дата звернення: 29.04.2019).
- [7] Харківська обласна бібліотека для дітей. URL: <http://bibl.kharkiv.ua/> (дата звернення: 29.04.2019).
- [8] Хмельницька обласна бібліотека для дітей ім. Т. Г. Шевченка. URL: <http://odb.km.ua/> (дата звернення: 01.05.2019).
- [9] Чернігівська обласна бібліотека для дітей. URL: <http://ostrovskogo.com.ua/> (дата звернення: 12.07.2018).

Леся Халецька

Опублікована на сторінках з 157 по 158 у збірнику «Інформація, комунікація, суспільство 2019 : матеріали 8-ої Міжнародної наукової конференції ІКС-2019, 16–18 травня 2019 року, Чинадієво». Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019.

Величко Д. М.
Національний авіаційний університет, Київ

ПІАР-ТЕХНОЛОГІЇ ЯК ЗАСІБ ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Ефективна робота та успішний розвиток будь-якої організації залежить від того, як до неї ставляться споживачі, клієнти, партнери та суспільство, тобто відбувається формування суспільної думки про організацію, її плюси й мінуси. У сукупності це називається *іміджем організації*. Позитивний імідж організації надає додаткову цінність послугам, сприяє зростанню популярності та просуванню продуктів і послуг, які виробляє та надає компанія, допомагає залучити найбільш кваліфікованих робітників та інвесторів, надає можливість вистояти в конкурентній боротьбі. До засобів, які відносяться до формування іміджу організації, відносять організаційну культуру, рекламну стратегію, спосіб організації маркетингу, корпоративний стиль, а також PR.

Паблік рілейшнз (PR) — це функція у сфері менеджменту, яка сприяє встановленню комунікацій між певною компанією та групами громадськості. Піар-технології відіграють важливу роль у формуванні іміджу організації. Значення піар-технологій як основного засобу формування іміджу організації досліджували в своїх працях науковці Мойсеев В. А. [1], Палеха Ю. І. [2]. Зокрема, Почепцов Р. Р. [3] звертає увагу на те, що більша частина іміджу організації створюється засобами PR і живе в свідомості споживача, а Холод О. М. [4] зазначає, що одна й та ж організація може сприйматися по-різному інвесторами, конкурентами, державними структурами, громадськістю.

Можна виокремити такі функції PR: встановлення взаєморозуміння між організацією і громадськістю; формування «позитивного образу» організації; збереження репутації організації; створення у співробітників почуття відповідальності і зацікавленості діяльністю компанії; розширення сфери впливу організації за допомогою відповідної пропаганди та рекламних заходів.

Значну роль у формуванні іміджу відіграють візуальні й вербальні засоби: стиль організації, тобто товарний знак, логотип, кредо або гасло організації, фірмові кольори, брошури, візитівки, а також рекламні засоби, котрі впливають на формування сприятливого відношення до організації. А піар-технології стоять на вершині всіх засобів, допомагають створити репутацію або створити бренд. Ці складові існують для створення позитивного враження про організацію.

Важливо використовувати PR-заходи задля покращення взаєморозуміння між організацією і громадськістю. Це є прес-конференція — для того, щоб надати ЗМІ інформацію і коментарі з різних аспектів з перших рук; презентація — щоб втілити рекламно-комерційні цілі для отримання демонстрованих товарів, зразків продукції потенційним споживачам; виставка — щоб про демонструвати досягнення організації; піар-акції та піар-компанії — для привернення більшої кількості людей до діяльності організації, її товару, продуктів, тобто привернення уваги нових споживачів, інвесторів, а також підвищення ролі на ринку; спонсорські й благодійні заходи — щоб привернути до себе увагу ЗМІ і суспільства. Потрібно не відхилятися на інші теми, коли проводяться такі заходи, тобто щоб специфіка фірми відповідала специфіці проведеного заходу. Важливе значення мають цільові групи, аудиторія, кошти, тобто все повинно чітко відповідати поставленим цілям.

Отже, зараз, у XXI ст., без сучасних піар-технологій не може ефективно й успішно працювати жодна організація, яка хоче досягти високого розвитку й реалізації своїх цілей. Піар-технології допомагають організації донести до суспільства сенс існування організації та встановити її взаємодію з громадськістю.

Список літератури

1. Мойсеев В. А. Паблік Рілейшнз: навч. посібник. Київ, 2007. 224 с.
2. Палеха Ю. І. Іміджологія: навч. посібник. для студ. вищ. навч. закл. Київ, 2004. 323 с.
3. Почепцов Р. Р. Имиджология. Киев, 2001. 699 с.
4. Холод О. М. Основы имиджологии. Киев, 2002. 88 с.

Науковий керівник: Халецька Л. П., канд. іст. наук, доцент

Електронні виставки та віртуальні екскурсії як умова доступу та забезпечення збереження цифрової історико-культурної спадщини на сайтах обласних краєзнавчих музеїв України

Важлива роль у розбудові незалежної України, відродженні духовності, історичної пам'яті народу, належить національній культурній спадщині та її складовій — пам'яткам історії та культури. Завдяки пам'яткам створюється унікальний, за своїми виховними можливостями, ефект особистої причетності до визначних подій минулого, що сприяє самоствердженню особистості в реальному світі та її національній ідентифікації.

Підвищення зацікавленості суспільства до джерел духовності, вивчення багатотисячолітніх традицій актуалізує дослідження проблем збереження історико-культурної спадщини, застосування новітніх форм доступу та поширення національного культурного спадку в країні та за її межами. Світова спільнота є вкрай зацікавленою у вирішенні проблеми збереження історико-культурної спадщини найсучаснішими методами в кожній із країн світу.

Саме на вирішення цієї проблеми спрямований Міжнародний проект, учасником якого є кафедра історії та документознавства ГМІ НАУ, під загальною назвою «Соціально-етичні основи збереження цифрової історико-культурної спадщини» (Social and Ethical Foundations of Preservation of Digital Historical-Cultural Heritage), підпроект «Умови цифрового збереження історико-культурної спадщини на вебсайтах архівних і музейних установ України».

Керівником підпроекту є завідувач кафедри історії та документознавства, професор, доктор історичних наук Ірина Іванівна Тюрменко. У робочу групу входять викладачі кафедри, у тому числі і автор цієї статті. Колектив, що працює над виконанням Міжнародного проекту, складається із двох підгруп, одна опікується проблемою збереження та доступу до історико-культурної спадщини архівних установ, інша — вивчає ступінь збереженості і поширення інформації про пам'ятки, що зберігаються в музейних установах України, зокрема, в обласних краєзнавчих музеях.

Краєзнавчі обласні музеї були обрані для проведення даного дослідження для того, що такі музеї мають комбінований склад фондів (містять матеріали історичного, природничого, меморіального та ін. характеру).

Подібні музеї не мають аналогів за кордоном і є «родзинкою» української музейної справи.

У ході реалізації першого етапу підпроекту (станом на квітень 2014 року) дослідницькою групою, що зосередила свою увагу на збереженні історико-культурних пам'яток на сайтах музейних установ було здійснено ознайомчий аналіз середовища веб-сайтів краєзнавчих музеїв.

Було з'ясовано, що в Україні в 24 областях нараховується 19 обласних краєзнавчих музеїв, у яких зберігається приблизно 3 млн 355 тисяч музейних пам'яток. Такі області як: Київська, Чернігівська, Львівська, Дніпропетровська та Харківська не мають обласних краєзнавчих музеїв.

На територіях цих областей діють потужні історичні музеї обласного та республіканського значення, які мають ряд філій, які і ведуть краєзнавчу роботу в зазначених областях.

У ході роботи було відмічено, що не всі обласні краєзнавчі музеї України мають свої офіційні сайти. Краєзнавчий музей Чернівецької області свого власного сайту не має.

Інформація про цей музейний заклад, склад його фондів, виставкову та наукову діяльність представлена на офіційному сайті ОДА. На початку роботи над другим етапом підпроекту (протягом червня–жовтня 2014 р.) робочою групою було прийнято важливе рішення не долучати до аналізу вебсайти краєзнавчих музеїв Донецької та Луганської областей через військові події на сході України. Таким чином, на другому етапі реалізації підпроекту детальному аналізу підлягали вебсайти 16 обласних краєзнавчих музеїв. Крім того, на другому етапі була розроблена програма експертної оцінки збереженості та доступу до історико-цифрової спадщини на веб-сайтах музейних установ.

Програма експертної оцінки мала на меті визначити контекстну поведінку системи веб сайтів протягом шести місяців за такими процесами: прозорість, ефективність, доступність, реактивність, засоби доступу, наявність електронних документів, актуальність інформації, наявність зворотного зв'язку з користувачем вебсайту, мови сайту, збереження інформації, обсяг оцифрованих музейних предметів, соціальну відповідальність та довіру до сайту.

Одним із важливих показників доступу до історико-культурної спадщини є наявність на сайтах музеїв віртуальних екскурсій та електронних виставок, адже демонстрація оцифрованих культурних пам'яток із фондів музею, інтерактивних експонатів, віртуальної 3D-екскурсії по конкретному музейному закладу дає можливість перейти на якісно новий рівень збереження та передачі нащадкам культурної спадщини.

Цей показник в системі оцінки доступності інформації на веб-сайтах музеїв відноситься до засобів доступу. До засобів доступу до історико-культурної спадщини відноситься також наявність на сайті електронних документів, тобто оцифрованих музейних предметів.

Опрацьований матеріал дає підстави стверджувати, що загалом обласні краєзнавчі музеї України не повністю використовують можливі засоби доступу до історико-культурної спадщини, що зберігається у їх фондах, через власні веб сайти.

Загальний показник використання сучасних засобів доступу до музейних колекцій дорівнює лише 19,7%. При виведенні цього показника враховувались наявність на сайтах електронних виставок, оцифрованих колекцій музейних предметів із науковим описом, присутність віртуальної екскурсії по музею або його відділам, розміщення на сайті наукових публікацій співробітників музею, де б презентувались колекції музею тощо.

На жаль, на сайтах обласних краєзнавчих музеїв взагалі не представлені ановані реєстри музейних колекцій, каталоги та науково-довідковий апарат. Оцифровані музейні предмети представляють на своїх сайтах лише 18,9% музейних установ: Херсонський, Кіровоградський і Вінницький музеї. Вони ж мають і науковий апарат до оцифрованих колекцій, але опис музейних предметів є дуже різномірним і фрагментарним.

Говорячи про рівень оцифрування музейних предметів в обласних краєзнавчих музейних установах України, хотілося б відмітити, що мова іде лише про розміщення на сайтах окремих знакових експонатів, які презентують колекції окремих відділів музею або виставок. 25% музеїв анонсують нові виставки цікавими оцифрованими музейними предметами, тобто використовують їх в рекламних цілях.

Жодної згадки про політику оцифрування музейних предметів в конкретному музеї, відбір об'єктів оцифровки, комплексних колекцій оцифрованих предметів, сформованих за певними конкретними ознаками на сайтах виявлено не було.

Можливо, програми оцифрування музейних предметів існують в практиці роботи конкретних музеїв, але інформація про це недоступна як науковцям, так і пересічним відвідувачам їх музеїв.

Дещо краще виглядає показник наявності електронних виставок на сайтах музеїв. Їх представляють 75% досліджуваних музейних установ.

Виставки репрезентують музейні колекції за різною тематичною направленістю, вони присвячуються певним подіям в житті краю, видатним особам, результатам реставраційних робіт тощо. На деяких сайтах існує навіть архів виставок, щоправда у вигляді простого переліку їх назв із датами проведення.

У більшості випадків електронні виставки складаються із дуже різнопланових об'єктів показу.

Як правило, в них містяться фотографії музейних предметів, описи розділів виставки, зрідка оцифровані предмети із відповідним розрішенням зображення, тобто можливістю наблизити його, роздивитись деталі.

На сайті жодного з музеїв не вдалося знайти виставки, яка б складалась тільки із оцифрованих предметів, або віртуальної виставки, якої б не існувало в реальному музейному житті і яка б була сформована саме для музейного сайту.

Такий досвід доволі широко використовується в практиці діяльності більшості національних музеїв України, але обласні краєзнавчі музеї до нього, на жаль, не долучені.

Щодо розміщення віртуальних екскурсій на сайтах обласних краєзнавчих музеїв, то їх вдалось виявити у 12,5% випадків.

Віртуальні екскурсії по музею у 3D-форматі розмістили на своїх сайтах лише Вінницький та Хмельницький обласні краєзнавчі музеї, а віртуальну online подорож по діючим в музеї виставкам лише Одеський історико-краєзнавчий музей, що складає лише 6,25 % від загальної кількості досліджуваних музеїв. Електронні наукові публікації на своїх сайтах розміщують 25 % музеїв: Волинський, Полтавський, Запорізький, Вінницький музеї, в тому числі і з повнотекстовими версіями.

Отже, з'ясовано, що сучасні електронні технології, зокрема електронні виставки і віртуальні екскурсії, допомагають збереженню та популяризації пам'яток природної історії, матеріальної і духовної культури, що зберігаються в музеях України. Інтернет дає можливість доступу через сайти музейних установ до експонатів музеїв потенційно найширшому колу користувачів мережі, дозволяє музеям заявити про себе і надає можливості, яких не має традиційний музей.

Слід зазначити, що українські обласні краєзнавчі музеї тільки в загальних рисах усвідомлюють перспективні шляхи поліпшення своєї діяльності, основні завдання збереження і поширення інформаційного потенціалу своїх колекцій через власні вебсайти. Втім, конкретні їх кроки по реалізації цих завдань можна вважати недостатніми і неповними.

Вивчення міжнародного та кращого вітчизняного досвіду, накопиченого в цьому напрямі та укріплення матеріальної бази вітчизняних краєзнавчих музеїв зможе, на нашу думку, суттєво поліпшити реально існуючий стан речей.

**Співвідношення аспектів змісту
первинного документа та їх маркерів**

Аспект змісту	Маркер аспекту
Семантичний блок 1 – «Вступ»	
Актуальність проблеми	
Відомий варіант рішення	
Переваги відомого варіанта рішення	
Вади відомого варіанта рішення	
Цільова настанова	
Семантичний блок 2 – «Основна частина»	
Опис запропонованого варіанта рішення або предмета розгляду	
Особливості (новизна) запропонованого варіанта рішення	
Призначення предмета розгляду	
Місце дослідження	
Технічні засоби, обладнання	
Метод дослідження	
Експериментальна перевірка	
Приклади	
Математичний апарат	
Уточнене представлення інформації	
Семантичний блок 3 – «Висновки»	
Результати	
Висновки	
Переваги запропонованого варіанта рішення	
Рекомендації	

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
Модуль 1. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС. БІБЛОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ, АНОТУВАННЯ, РЕФЕРУВАННЯ ТА ПІДГОТОВКА ОГЛЯДОВИХ ДОКУМЕНТІВ	5
Практичне заняття 1.1. СУТНІСТЬ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ (АСПІ)	5
Практичне заняття 1.2. ТЕОРІЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ	6
Практичне заняття 1.3. ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ. ЗОНИ ТА ЕЛЕМЕНТИ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ	8
Практичне заняття 1.4. СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ОДНОРІВНЕВИХ БІБЛОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ ПІД ЗАГОЛОВКОМ. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ ПІД НАЗВОЮ	11
Практичне заняття 1.5. БАГАТОРІВНЕВИЙ БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС. СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БАГАТОРІВНЕВИХ БІБЛОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ	14
Практичне заняття 1.6. АНАЛІТИЧНИЙ БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС	17
Практичне заняття 1.7. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС ЕЛЕКТРОННИХ РЕСУРСІВ	19
Практичне заняття 1.8. СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БІБЛОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС НОРМАТИВНО-ТЕХНІЧНИХ, ПАТЕНТНИХ, НЕОПУБЛІКОВАНИХ ДОКУМЕНТІВ. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС КАРТОГРАФІЧНИХ ДОКУМЕНТІВ	21
Практичне заняття 1.9. СПЕЦІАЛЬНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БІБЛОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ. БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС НОТНИХ ДОКУМЕНТІВ, ВИДАНЬ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА, АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ. АВТОМАТИЗАЦІЯ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ	24
Практичне заняття 1.10. БІБЛОГРАФІЧНІ ПОСИЛАННЯ: ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ	27
Практичне заняття 1.11. АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЯК ПРОЦЕС МІКРОАНАЛІТИЧНОГО ЗГОРТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	29
Практичне заняття 1.12. МЕТОДИКА АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ	32
Практичне заняття 1.13. МЕТОДИКА АНОТУВАННЯ ДОКУМЕНТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ДОВІДКОВИХ ТА РЕКОМЕНДАЦІЙНИХ АНОТАЦІЙ	34
Практичне заняття 1.14. РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ	35
Практичне заняття 1.15. МЕТОДИКА РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ	37
Практичне заняття 1.16. ФОРМАЛІЗОВАНА МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ РЕФЕРАТІВ. АВТОМАТИЗАЦІЯ АНОТУВАННЯ ТА РЕФЕРУВАННЯ	39
ЗРАЗКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ	41
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	46
ДОДАТКИ	50

Навчальне видання

АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ПЕРЕРОБКА ІНФОРМАЦІЇ

ПРАКТИКУМ

для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Укладач

ХАЛЕЦЬКА Леся Пилипівна

Технічний редактор *А. І. Лавринович*

Редактор *В. І. Куксов*

Комп'ютерна верстка *Л. Т. Колодіної*

Підп. до друку 02.05.2022. Формат 60x84/16. Папір офс.

Офс. друк. Ум. друк. арк. 3,72. Обл.-вид. арк. 4,0.

Тираж 50 пр. Замовлення № 34-1.

Видавець і виготівник

Національний авіаційний університет

03058. Київ-58, проспект Любомира Гузара, 1

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 7604 від 15.02.2022