

НАУКОВА ОБРОБКА ДОКУМЕНТІВ



Викладач – доц. Климович Світлана



Наша мета:



- **формувати** у студентів навички інформаційного аналізу й синтезу;
- **проаналізувати** основні види вторинних документів;
- **володіти** основними навичками згортання інформації з метою створення вторинних документів;
- **опанувати** методику складання бібліографічних описів, предметизації, систематизації, реферування та анотування документів.

Бібліографічний опис



Чинні стандарти в Україні:

1. **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.** Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

2. **ДСТУ 8302:2015.** Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

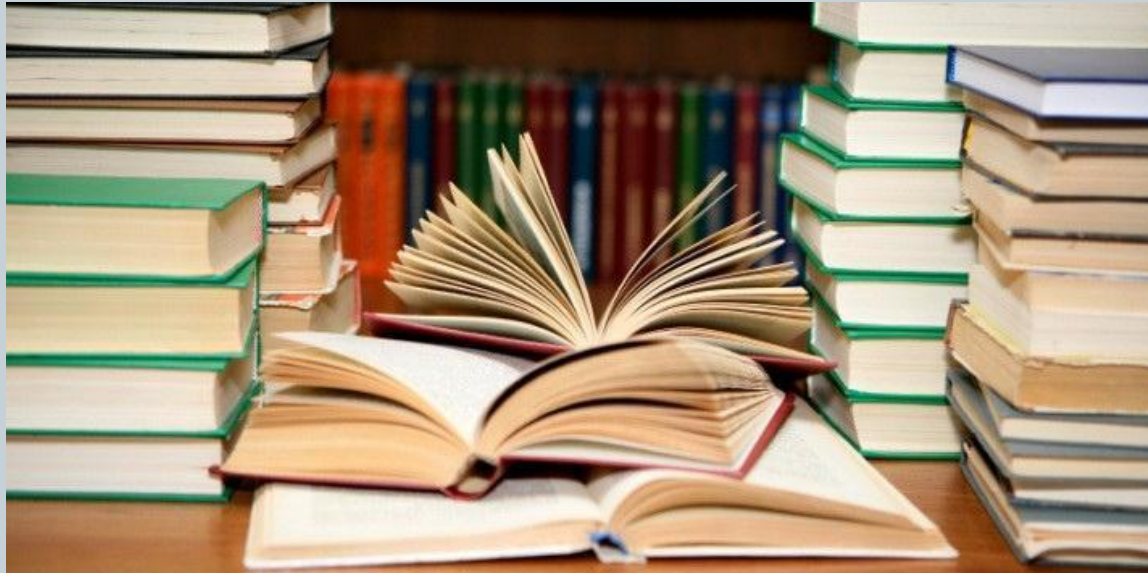


Індексування документів



Предметизація

Систематизація



Предметизація документів



- Інформаційно-пошукова мова предметизації
- Види предметних рубрик
- Загальні положення формулювання предметних рубрик



Документі систематичні класифікації



- Універсальна десяткова класифікація (УДК)
- Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК)



Анотування документів



- Суть і призначення анотацій
- Класифікація анотацій
- Методика анотування документів



Реферування документів



- Суть і призначення рефератів
- Процес реферування
- Методи відбору і надання інформації



Практичні завдання майбутнього фахівця:



- **знати** структуру, властивості та ознаки документних потоків і масивів;
- **виявляти** особливості основних інформаційних продуктів як результатів наукової обробки документів;
- **оволодіти** методикою складання бібліографічних описів, предметизації, систематизації, реферування та анотування документів;
- **створювати** бібліографічні, реферативні, оглядові та аналітичні документи.

Дисципліна «НАУКОВА ОБРОБКА ДОКУМЕНТІВ» допоможе майбутньому фахівцю:



- **знаходити, обробляти, систематизувати й застосовувати** в професійній діяльності сучасну наукову інформацію, бібліографію, комп'ютерні технології;
- **працювати** з теоретичними та науково-методичними джерелами (зокрема цифровими);
- **знати** документи систематичні класифікації, які використовуються в Україні;
- **складати** довідкові, рекомендаційні та книготорговельні анотації.