



Государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Государственный университет – Высшая школа экономики»

Нижегородский филиал

А.А. Городнова

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ КУЛЬТУРА

Учебное пособие

Нижегород 2009

УДК 002:316.61
ББК 78.30 +60.562.1
Г 70

Рецензент *А.В.Поринев, кандидат психол. наук*

Городнова, А.А.

Информационно-библиотечная культура: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. – Н.Новгород: Изд-во Волго-Вятской акад. гос. службы, 2009. – 173 с.

ISBN 5-88022-246-2

В условиях информатизации общества возрастает роль информационно-библиотечной культуры, которая носит общенаучный, общеинтеллектуальный и надпредметный характер.

Информационно-библиотечная культура – сравнительно новая учебная дисциплина. Во втором издании учебного пособия, которое является конспектом лекций, раскрыто ее теоретическое и практическое содержание.

Пособие рекомендовано студентам, аспирантам и преподавателям вузов; специалистам по информационному менеджменту, а также библиотекарям и библиографам.

УДК 002:316.61
ББК 78.30 +60.562.1

ISBN 5-88022-246-2

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ КУЛЬТУРА И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА.....	6
1.1 Основные понятия информационно-библиотечной культуры.....	6
1.1.1 Информация, ее виды, свойства, эффективность использования.....	6
1.1.2 Информационно-библиотечная культура как отражение требований информационного общества.....	18
1.1.3 Понятие «документ». Виды документов.....	25
1.1.4 Понятие «информационные ресурсы».....	28
1.1.5 Информационные продукты и услуги.....	30
1.2 Информатизация общества.....	33
1.2.1 Роль информатизации в развитии общества.....	33
1.2.2 Понятие «информационное общество».....	35
1.2.3 Роль и значение информационных революций в развитии общества.....	38
2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРАДИЦИОННЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ	43
2.1 Современная библиотека как информационный центр.....	43
2.2 Информационное пространство библиотеки.....	45
2.3 Виды изданий и способы работы с ними.....	47
2.3.1 Учебные издания.....	47
2.3.2 Вспомогательные издания и их значение для самообразования.....	49
2.3.3 Справочные издания и особенности работы с ними.....	49
2.3.4 Научные издания.....	56
2.4 Справочный аппарат книжных изданий и назначение его компонентов.....	57
3. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ТЕКСТАМИ.....	61
3.1 Аналитико-синтетическая переработка информации и документов.....	61
3.2 Библиографическое описание первичных документов.....	62
3.3 Составление библиографического списка.....	77
3.4 Оформление библиографической ссылки.....	83
3.5 Цитирование, аннотирование и реферирование как элементы информационно- библиотечной культуры.....	92
3.6. Правила составления текстов.....	98
4 ОРИЕНТАЦИЯ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ БИБЛИОТЕКИ.....	116
4.1 Культура библиографического поиска.....	116
4.2 Инструменты поиска информации.....	120
4.3 Поиск информации в каталогах.....	124
5 ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ.....	131
5.1 История Интернета. Основные сервисы сети Интернет.....	131
5.2 On-line ресурсы: их характеристика.....	143
5.3 Гипертекст как механизм доступа к информации в сети Интернета.....	153
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	162
Приложение.....	168

Введение

Современное понимание информационно-библиотечной культуры тесно связано с пониманием опыта и раскрывается в деятельностном подходе, в котором опыт осваивается через содержание образования в единстве умений и знаний, а изучение и усвоение новых знаний, умений и навыков осуществляется, опираясь на прежние знания и опыт, которые были получены в процессе деятельности человека.

Умение сегодня квалифицированно работать с информацией – прерогатива не только специалистов информационной сферы. Найти нужную информацию в библиотеке или в сети Интернет, проанализировать, обработать, использовать для получения нового знания и опубликовать свои результаты – все это лишь некоторые показатели информационно-библиотечной культуры личности.

Данные факторы обусловили необходимость овладения новым типом культуры – информационно-библиотечной или интеллектуально-информационной. К настоящему времени стало очевидно, что она является важной составляющей в жизни современного общества, и приобрела теоретическое и практическое значение. Интеллектуально-информационная культура характеризует как отдельного члена общества, так и общество в целом. Вот почему необходимо определить содержание, особенности, выявить основные ее компоненты как культуры нового типа.

Совершенствование информационных и коммуникационных технологий создает новые информационные возможности для поиска, анализа и обработки информации. В условиях информатизации общества возрастает роль информационной культуры. Поэтому формирование информационно-библиотечной культуры является одной из приоритетных задач современного общества.

Сложность изучения феномена «информационно-библиотечная культура» состоит в том, что до сих пор не существует однозначных определений составляющих ее понятий «информация» и «культура».

Уровень информационной культуры человека, как правило, определяется не только усвоенными им знаниями и умениями в области информационных процессов и компьютерных дисциплин, а также способностью существовать в информационном обществе. Для того, чтобы привить ему информационную культуру, необходимо создать вокруг него определенную информационную среду, для освоения которой требуются специальные знания, умения, навыки. Ценность же самой информационной культуры состоит в том, что она обогащает личность, обеспечивая становление мировоззрения и мироощущения личности, помогая определить свое место в жизни и в обществе, давая возможность для самореализации и самосовершенствования.

Данное учебное пособие представляет собой конспект лекций, которые автор читает в Нижегородском филиале Государственного университета – Высшей школы экономики для студентов факультетов экономики, менеджмента, права, бизнес-информатики и прикладной математики.

Учебное пособие является вторым изданием, переработанным и дополненным. Практически учебное пособие покрывает весь стандартный курс «Информационно-библиотечная культура», однако степень детализации и проработки различных разделов не одинакова. В связи с этим, автор рекомендует использовать данное пособие как основу для изучения дисциплины «Информационно-библиотечная культура».

1 ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ КУЛЬТУРА И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА

1.1 Основные понятия информационно-библиотечной культуры

1.1.1 Информация, ее виды, свойства, эффективность использования

Фундаментальным и ключевым понятием всех областей, связанных с информационно-библиотечной культурой, является понятие «*информация*».

В словаре С.И.Ожегова информация определяется как «сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком или специальным устройством»¹. В свою очередь «сведения» - это: 1)познание в какой-то области, знание, представление о чем-либо; 2)известие, сообщение»².

Федеральный закон «Об информации, информатизации и о защите информации» так определяет понятие «информация»: «Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от форм их представления».³

В этом же Федеральном законе дано определение документированной информации: «документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель».

Точность и исчерпывающее определение понятия «информация» остается одной из труднейших научных задач. Для философов, которые склонны рассматривать информацию в одном ряду с такими категориальными понятиями, как материя и энергия, информация - это передача, отражение разнообразия в любых объектах и процессах живой и даже неживой природы. Математики, физики и специалисты по системам

¹ Ожегов, С.И. Словарь русского языка / С.И.Ожегов. – М.: Дело, 1991. – С. 253.

² Там же, с. 698.

³ Об информации, информатизации и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 № 149 // Российская газета. – 2006. – 29 июля.

связи рассматривают информацию как фактор и меру уменьшения, снятия неопределенности в результате получения сообщения, а кибернетики - как сообщение, неразрывно связанное с управлением в единстве синтаксических, семантических и прагматических характеристик. Биологи, как и философы, довольствуются трактовкой информации как того, что отражает, ограничивает многообразие, но в отличие от философов относят это понятие только к живой природе. Для социологов важны аксиологические (т. е. связанные с ценностью, полезностью) свойства информации, а для специалистов по программированию и вычислительной технике наиболее существенным является знаковое представление информации, и т.д.⁴

В современном обществе более 80% затрат во временном и стоимостном отношении падает на работу с информацией.

Известный американский ученый Питер Друкер в одной из своих работ писал: «Ответы на вопрос «В чем смысл информации и каково ее назначение» должны будут привести к кардинальному переопределению задач, возложенных на информацию, а вместе с тем и к реорганизации учреждений, которые должны выполнять эти задачи»⁵.

Человек не может существовать без информации, так как она атрибут его жизнедеятельности, который обеспечивает индивидуальную жизнь как в биологическом, так и в социальном смысле. Американские ученые провели такой эксперимент. Испытуемого поместили в помещение, полностью изолированное от света и звука, в некий информационный вакуум. Уже через 15 секунд у него начались перебои в сердечных и дыхательных ритмах. А еще через 15 секунд показатели стали таким, что можно было вызывать реаниматоров. На основании этого эксперимента ученые предположили, что информация имеет биолого-физиологическое значение для человека и входит в разряд его витальных потребностей. Информация нужна человеку в краткосрочный период не в меньшей степени, чем пища, вода и воздух⁶.

⁴ Гиляревский, Р.С. Основы информатики: курс лекций / Р.С.Гиляревский. – М.: Экзамен, 2003. – 320 с.

⁵ Друкер, П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке /П.Ф.Друкер. – М.: Дело, 2000. – С. 132.

⁶ Еляков, А.Д. К понятию «информация» / А.Д.Еляков // СОЦИС. – 2008. - № 4. – С. 144-146.

В обществе циркулируют разные виды информации, поэтому существуют различные *деления и классификации информации*⁷.

По области возникновения информацию классифицируют как элементарную (отражающую процессы и явления неодушевленной природы); биологическую (процессы живой природы) и социальную (человеческое общество).

По способу восприятия информации человеком, который живет в мире информации и является ее носителем, можно выделить такие виды информации, как визуальную (зрительную), аудиоинформацию (звуковую), тактильную, обонятельную, а также комбинированные формы, например, аудиовизуальную. По разным оценкам, от 75% до 90% информации человек получает при помощи органов зрения; примерно 9% - с помощью органов слуха; 1% - при помощи остальных органов чувств (обоняния, вкуса, осязания). Наибольшую ценность представляет аудиовизуальная информация, поскольку система зрительного анализатора дает 94-96% сведений об окружающем мире. Однако наиболее эффективным является комбинированное представление информации, так как оно в значительно большей степени активизирует внимание, память, интеллект. Необходимо всегда помнить о возможности сенсорной и интеллектуальной перегрузки организма информацией при ее неупорядоченности и неадекватности, что резко снижает эффективность управления и может приводить к ошибочным и даже катастрофическим последствиям.

По форме представления различают такие виды информации, как текстовая (буквенная), графическая, числовая (цифровая), звуковая, видео (статическая и динамическая), мультимедийная (комбинированная), оптическая, электромагнитная. Текстовая информация обычно характеризует определенное состояние управляемой и возможности управляющей системы, хотя в сложных случаях диагностики состояния может использоваться

⁷ Алешин, Л.И. Информационные технологии: учебное пособие / Л.И.Алешин. – М.: Литера, 2008. – 424 с. – ISBN 978-5-91670-005-3.

цифровая или кодированная информация. Это значительно проще, поскольку меньше загружает информационные каналы связи. Цифровая информация, как и кодированная, может выражать самые разные состояния управляемой системы и ее реакцию на управляющие воздействия. Однако эффективное использование такой информации требует формирования определенных профессиональных знаний, умений и навыков, определенной профессиональной культуры, психологических стереотипов. При этом значительно повышается роль математической культуры, абстрактного мышления, абстрактной логики. Основные виды информации по форме и структуре представлены в табл. 1.

Таблица 1

Виды информации по структуре и форме

Основание для классификации	Виды информации			
	Сигнал	Сигнал	Информационный массив	Информационный ресурс
По уровням сложности	Аналоговая (непрерывная)	Цифровая (дискретная)	-	-
По типу сигнала	Аналоговая (непрерывная)	Цифровая (дискретная)	-	-
По уровням доступа и организации	Данные в регистровой памяти	Данные в оперативной памяти	Файлы данных на внешних устройствах	Базы данных
По способам кодирования и представления (данные, файлы, БД)	Цифровая (вычислительные данные, двоичные)	Символьная (алфавитно-цифровая, строчная)	Графическая	-
По организации данных (файлы, БД)	Табличная	Текстовая	Графическая (мультимедиа)	-

Виды информации *по общественному значению*:

- 1) личная (знания, умения, навыки, интуиция);
- 2) массовая (общественная, обыденная, эстетическая);
- 3) специальная (научная, производственная, техническая, управленческая).

По назначению информация подразделяется на экономическую, научную, техническую, социальную, организационную, учебную, личностную.

Особенно важную роль играет научная информация, так как она неразрывно связана с наукой. «Научная информация – это логическая информация, получаемая методами опытно-рационального познания объективного мира в любой сфере деятельности людей, не противоречащая господствующей системе научных представлений и используемая в общественно-исторической практике»⁸. В общем случае под научной информацией понимают совокупность любых научных текстов. Ее можно представить в виде трудов ученых (диссертации, авторефераты, монографии, статьи, тезисы, рефераты и т.п.). Научная информация также содержится в специализированных научных периодических и сериальных изданиях, в общих изданиях в виде научно-популярных материалов; в информации о грантах и стипендиях, в материалах конференций и семинаров и др.

Отдельным направлением научной информации является *научно-техническая информация (Science and technical information, STI)*, которая представляет собой документированную информацию, возникающую в результате научного и технического развития, а также информацию, которая необходима руководителям, научным сотрудникам, инженерным и техническим работникам в процессе их деятельности.

Выделяют открытую и закрытую научно-техническую информацию.

Закрытая информация включает документы для служебного пользования или представляющие персональную, коммерческую и государственную тайну.

Открытая научно-техническая информация включает доступные сведения, которые отражают научно-технические, экономические и социальные знания, полученные в процессе научно-исследовательской, опытно-конструкторской, другой подобной деятельности.

⁸ Гиляревский, Р.С. Основы информатики: курс лекций / Р.С.Гиляревский. – М.: Экзамен, 2003. – 320 с.

Взаимосвязанные организации, которые осуществляют совместную научно-информационную деятельность с согласованным разделением функций, образуют специфическую инфраструктуру – *систему научно-технической информации (СНТИ)*. В России они входят в состав *Государственной системы научно-технической информации (ГСНТИ) Российской Федерации*. ГСНТИ представляет совокупность научно-технических библиотек и организаций, которые специализируются на сборе и обработке научно-технической информации. Среди них:

- Всесоюзный институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН) – информационный орган и научно-исследовательское учреждение РАН;

- Всесоюзный научно-технический информационный центр (ВНТИЦ);

- Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) России;

- Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН);

- Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ);

- Российская книжная палата (РКП), и др.

Не менее важна и экономическая информация, отличительной чертой которой является ее связь с процессами управления коллективами людей, организацией. «Экономическая информация – совокупность сведений, отражающих социально-экономические процессы и служащих для управления этими процессами и коллективами людей в производственной и непроизводственной сфере». Экономическая информация сопровождает процессы производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг⁹.

⁹ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

Информация является основным предметом труда руководителей всех уровней управления и специалистов. Различный уровень руководителей, их различная компетентность и сферы деятельности предполагают различия в способах сбора, хранения, обработки и использования информации. При этом принципиально важно, что любой менеджер, любой руководитель обязан владеть как аналитическими, так и синтетическими способами обработки информации.

Информация, используемая для управления, требует тщательной подготовки. Прежде всего, из нее должен быть устранен так называемый информационный шум – та информация, которая не имеет прямого отношения к процессам управления. Необходимо помнить, что при неосторожном обращении с информацией вместе с информационным шумом может быть устранена, выброшена информация о новых возникающих рынках сбыта, инновациях. Поэтому подготовка информации для принятия управленческих решений должна предусматривать как эвристические, так и формализованные процедуры¹⁰.

По содержанию информацию классифицируют следующим образом (табл. 2).

Таблица 2

Классификация информации по содержанию

Тип информации	Содержание	Поставщик содержания
1	2	3
Биржевая и финансовая	Индексы рынка, котировки, цены, обзоры	Биржи, банки, службы финансовой информации
Экономическая: демографическая статистика	Первичная и вторичная; национальная, региональная статистика	Переписи: опросы, аналитические исследования
Коммерческая	Данные о предприятиях, товарах, услугах	Аналитические службы
Деловые новости	Состояние рынка, события в области экономики	Службы фильтрации, агентства новостей
Научно-техническая	Фундаментальные, прикладные науки	Центр НТИ, издательства, библиотеки

¹⁰ Лебедев, О.Т. Основы менеджмента: учебное пособие / О.Т.Лебедев, А.Р.Каньковская. – 2-е изд., доп. СПб.: ИД «МиМ», 1997. – С. 152-160.

1	2	3
Правовая	Нормативно-правовые акты	Законодательные органы, Министерство юстиции
Медицинская	Медицинские учреждения, болезни, лекарства, яды	Информационные центры, библиотеки, госпитали
Потребительская и развлекательная	Образование, музыка, музеи, библиотеки, кино	Справочные службы, учреждения
Бытовая	Погода, туризм, справочники	Информационные службы

Как и всякий объект, *информация обладает свойствами*, на которые влияют свойства данных и методов, которые взаимодействуют с данными в информационном процессе. По окончании информационного процесса его информационные свойства переносятся на свойства новых данных, то есть свойства методов могут переходить на свойства данных. Информация обладает четырьмя основными свойствами. Информацию можно:

- 1) создавать (генерировать);
- 2) передавать и распространять (принимать);
- 3) хранить (долговременно сохранять);
- 4) обрабатывать (перерабатывать).

Важнейшие свойства информации условно можно разделить на собственные и потребительские (аксиологические, прагматические)¹¹.

Собственные свойства информации:

- неаддитивность: прибавление информации к уже имеющейся не увеличивает ее суммарное количество на величину прибавленной;
- некоммутативность (неперестановочность): суммарное количество полученной информации зависит от последовательности поступления (получения) информационных сообщений $A+B \neq B+A$, где А и В - разные информационные сообщения);
- неассоциативность: количество полученной информации зависит от конкретных сочетаний поступивших информационных сообщений $((A+B)+C \neq A+(B+C))$;

¹¹ Гиляревский, Р.С. Основы информатики: курс лекций / Р.С.Гиляревский. – М.: Экзамен, 2003. – 320 с

- независимость содержания информации от формы и способа ее записи (фиксации) и представления;
- устаревание во времени.

Потребительские свойства информации являются ее существенными составляющими, так как они наиболее важны для потребителей:

- неэквивалентность количества и качества (ценности, полезности) информации: ценность полученной человеком информации определяется не количеством снимаемой ею неопределенности, а потребностью этого человека в данной информации, подготовленностью последнего к ее восприятию и использованию;
- неисчезаемость информации при ее использовании (потреблении);
- независимость ценности (полезности) информации для потребителя от количества затрат на ее получение.

По свойствам объекта определяют такие свойства информации, как показатели качества товара, его ресурсоемкость, параметры инфраструктуры рынка, организационно-технического уровня производства, социального развития коллектива, охраны окружающей среды и т.п.

Про принадлежности к подсистеме системы управления информация выделяется по целевой подсистеме, научному сопровождению системы, внешней среде системы, обеспечивающей, управляемой и управляющей подсистемам.

По форме передачи информацию подразделяют на вербальную (словесную) и невербальную

По времени использования информации в информационных потоках можно выделить условно-постоянную и условно-переменную (недолговечную) информацию. Постоянная информация является относительно стабильной, например, нормы, нормативы, стандарты, численность и состав работающих. Переменная информация связана с возникновением новых обстоятельств, новых возможностей и ограничений. Пример переменной информации – объем выручки, число клиентов.

По способу передачи выделяют письменную, телефонную, телеграфную, факсимильную, электронную, радио, спутниковую и др. информацию.

По режиму передачи информация делится на передаваемую: в нерегламентированные сроки, по запросу и принудительно в определенные сроки.

По отношению объекта управления к субъекту выделяют информацию: между организацией и внешней средой, между подразделениями внутри организации по вертикали и горизонтали, между руководителем и исполнителями, неформальные коммуникации.

Итак, какими бы свойствами информация не обладала, в большинстве случаев она должна храниться и долговременно сохраняться.

Эффективность использования информации обуславливается такими ее потребительскими показателями качества, как репрезентативность, содержательность, достаточность, доступность, актуальность, своевременность, точность, достоверность, устойчивость¹².

Репрезентативность информации связана с правильностью ее отбора и формирования в целях адекватного отражения свойств объекта.

Содержательность информации отражает семантическую емкость, равную отношению количества семантической информации в сообщении к объему обрабатываемых данных.

Достаточность (полнота) информации означает, что она содержит минимальный, но достаточный для принятия правильного решения состав (набор показателей). Понятие полноты информации связано с ее смысловым содержанием (семантикой) и прагматикой. Как неполная, т.е. недостаточная для принятия правильного решения, так и избыточная информация снижает эффективность принимаемых пользователем решений.

¹² Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

Доступность информации восприятию пользователя обеспечивается выполнением соответствующих процедур ее получения и преобразования.

Актуальность информации определяется степенью сохранения ценности информации для управления в момент ее использования и зависит от динамики изменения ее характеристик и от интервала времени, прошедшего с момента возникновения данной информации.

Своевременность информации означает ее поступление не позже заранее назначенного момента времени, согласованного со временем решения поставленной задачи.

Точность информации определяется степенью близости получаемой информации к реальному состоянию объекта, процесса, явления и т.п.

Достоверность информации определяется ее свойством отражать реально существующие объекты с необходимой точностью.

Устойчивость информации отражает ее способность реагировать на изменения исходных данных без нарушения необходимой точности.

Эффективная система обмена информацией в организации может стать ее существенным преимуществом на рынке. Благодаря быстрому распространению информации повышается скорость выполнения задач сотрудниками, а организация становится более гибкой и может оперативно реагировать на изменения во внешней среде. При создании такой системы обмена информацией нужно начать с исследования информационных потоков в организации, то есть определить, откуда исходит наиболее ценная информация, как она хранится и т.д. Хороший способ повышения эффективности корпоративной системы обмена опытом – это исследование всех типов информационных потоков. Для этого руководитель может попросить сотрудников ответить на вопросы теста (Приложение 1), либо заполнить специальный бланк (табл. 3). Каждый из типов информационных потоков нужно оценить и вписать результат в последний столбец таблицы¹³.

¹³ Кузнецова, Т. Капкан для информации // Т.Кузнецова // Новый менеджмент. – 2008. - № 12. – С. 73-81.

Эффективность информационных потоков

Тип информационного потока	Эффективность					Оценка
	Очень низкая (1)	Низкая (2)	Средняя (3)	Выше среднего (4)	Высокая (5)	
1. Между отдельными сотрудниками организации	Неформальный обмен знаниями практически отсутствует из-за политики компании, сложившейся культуры и т.д.	Неформальный обмен информацией присутствует, но в очень незначительной степени	Опытом обмениваются только те сотрудники, которые тесно общаются и доверяют друг другу	Знаниями при личном общении делится большинство сотрудников	Сотрудники охотно делятся информацией, сами проявляют инициативу, демонстрируют доверие друг к другу	
2. От отдельных сотрудников к организации (механизмы, которые позволяют извлекать знания и сохранять их)	В компании нет даже базы данных, куда сотрудники могли бы вносить информацию	База знаний создана, однако сотрудники только изредка вносят в нее информацию	Есть несколько механизмов извлечения знаний, которыми регулярно пользуются сотрудники	Сотрудники проявляют инициативу по извлечению и сохранению знаний, опыта и ошибок после завершения проекта	Извлечение знаний встроено в ключевые процессы и проводится с использованием различных методов и техник	
3. Внутри организации (системы и процессы, обеспечивающие беспрепятственное распространение информации, например: коммуникационные сети, регулярные формальные встречи сотрудников и т.д.)	В компании практически нет механизмов обмена информацией	Сотрудники только изредка пользуются существующими инструментами и для обмена информацией	Сотрудники регулярно пользуются инструментами и для обмена информацией	Сотрудники проявляют инициативу по внедрению новых механизмов и методов обмена информацией	Существует интегрированная и отлаженная система обмена информацией внутри компании, как посредством технических систем, так и через формальные встречи	
4. От организации к отдельным сотрудникам (развитие персонала, предоставленные сотрудникам возможности получать новые знания)	У большинства сотрудников практически отсутствуют возможности развиваться	У компании есть возможность развивать сотрудников, но это не систематический процесс	Сотрудники регулярно участвуют в развивающих мероприятиях и приобретают новые знания	Сотрудники пользуются возможностью развиваться, проявляют инициативу для получения новых знаний	Одна из самых важных целей компании – развитие сотрудников, предоставление им необходимых знаний	

Такой анализ в организации нужно проводить время от времени, чтобы отслеживать изменения в управлении информации, как положительные, так и отрицательные, и своевременно реагировать на них.

1.1.2 Информационно-библиотечная культура как отражение требований информационного общества

Информационное общество потребовало качественных изменений в системе образования. Сегодня общепризнанно, что образование является одним из решающих факторов выживания и развития земной цивилизации, входит в число глобальных проблем человечества.

Если раньше требовалась профессиональная подготовка человека за счет накопления большого объема систематизированных знаний, то теперь необходимы развитие личности, овладение способами приобретать и генерировать новые знания.

Новая парадигма образования характеризуется следующими факторами:

- овладение способами непрерывного приобретения новых знаний и умения учиться самостоятельно;

- освоение навыков работы с любой информацией, с разнородными, противоречивыми данными, формирование навыков самостоятельного (критичного), а не репродуктивного типа мышления;

- дополнение традиционного принципа «формировать профессиональные знания, умения, навыки» принципом «формировать профессиональную компетентность»¹⁴.

В этой связи особую роль приобретает решение проблемы интенсификации человеческого интеллекта за счет возможностей, которыми обладает информатизация, которая определяется как «деятельностный процесс все более полного овладения информацией как важнейшим ресурсом развития человечества с целью кардинального повышения

¹⁴ Казанцева, В.П. Информационная культура личности и образовательный процесс университета / В.П.Казанцева // Науч. и техн. б-ки. – 2009. - № 5. – С. 62-65.

интеллектуального уровня цивилизации и на этой основе – гуманистической перестройки всей жизнедеятельности человека¹⁵.

Отсюда возникает важная социальная проблема – необходимость формирования информационной культуры общества и отдельной личности, которая особенно актуальна для сферы профессионального образования, обеспечивающего качество подготовки кадров для разных областей деятельности человека. Содержание информационной культуры специалиста включает в себя *мировоззренческий, этический, психологический, социальный, технологический и эмоционально-эстетический компоненты*, отражает сложную структуру развития личности на различных уровнях ее становления¹⁶.

Мировоззренческий уровень информационной культуры образует система убеждений, которая вырабатывается на базе потребностей и интересов, жизненных предпочтений и ценностных ориентаций личности в процессе информационной деятельности. Именно информационное мировоззрение позволяет гармонизировать внутренний мир человека, осознать сущность происходящих явлений и процессов, познать закономерности распространения информации в обществе, ее влияние на человека, теоретически осмыслить роль информации в контексте образования и культуры.

Формирование информационного мировоззрения тесно связано с этической стороной информационной культуры, основанной на освоении культурных образцов и норм социального поведения личности в обществе. Формирование *этического компонента* информационной культуры означает воспитание личной ответственности за характер информации, принципов и убеждений, которые препятствуют распространению социально-деструктивной информации и дезинформации, манипулированию сознанием людей.

¹⁵ Урсул, А.Д. Модель устойчивого развития цивилизации: информационные аспекты / А.Д.Урсул // НТИ. – Сер. 2. – 1994. - № 12. – С. 1-8.

¹⁶ Ткаченко, А. Информационная культура будущих инженеров / А.Ткаченко, Л.Нестерова // Высшее образование в России. – 2003. - № 1. – С. 153-158.

На *психологическом уровне* формируется информационный стиль мышления специалиста. Он предполагает выработку оптимальной реакции на поступающую информацию, умение действовать в условиях избыточной информации, овладение методами аналитико-синтетической обработки информации. Информационный стиль мышления в условиях бурно растущих потоков информации избавит от импульсивных, непродуктивных поступков, поможет выработать навыки восприятия информации и рациональные привычки для защиты от информационного шума.

На *социальном уровне* формируется информационный тезаурус будущего специалиста, который служит обязательным условием социализации личности и выполнения разнообразных функций в обществе. Тезаурус, вырабатываемый в процессе развития информационной культуры, - это активно действующая система информационных понятий, которая обеспечивает общую и специальную ориентировку личности в окружающей инфосреде.

На базе информационных потребностей и установок формируется система умений и развитых на их основе способностей, составляющая *технологический уровень* информационной культуры, который реализуется в информационной деятельности. Чтобы сформировать *технологический компонент* информационной культуры, необходимо обучить основным видам информационной деятельности, среди которых знакомство с информационными ресурсами общества, алгоритмами поиска информации, использование традиционных и электронных источников информации, приемы анализа и синтеза информации, ее переработка, оценка, переосмысление и практическое использование. Будущий специалист должен также научиться на основе сжатия и развертывания информации вступать в различные информационные контакты, осуществлять информационный обмен и общение, организовывать информационные базы в виде личных библиотек, картотек, компьютерных банков данных.

Эмоционально-эстетический уровень информационной культуры представляет собой систему чувств и эмоций, определяющих процесс удовлетворения потребности личности в информации и ее поведение в инфосреде. Эта система реализуется в эмоциональной активности личности и связана с эмоциональной реакцией на воздействие информации в процессе информационной деятельности. Так рождается привычка к потреблению информации и возникает глубокое чувство удовлетворения в процессе ее поиска, переработки, кодировки, интерпретации и использования¹⁷.

В период перехода к информационному обществу необходимо подготовить человека к быстрому восприятию и обработке больших объемов информации, овладению им современными средствами, методами и технологией работы. Кроме того, новые условия работы порождают зависимость информированности одного человека от информации, приобретенной другими людьми. Поэтому уже недостаточно уметь самостоятельно осваивать и накапливать информацию, а надо научиться такой технологии работы с информацией, когда подготавливаются и принимаются решения на основе коллективного знания. Это говорит о том, что человек должен иметь определенный уровень культуры по обращению с информацией. Для отражения этого факта был введен термин *информационная культура*.

Информационная культура – это умение целенаправленно работать с информацией и использовать для ее получения, обработки и передачи компьютерную информационную технологию, современные технические средства и методы.

Определение информационной культуры дано А.П.Сухановым в его работе «Информация и прогресс» (Суханов, А.А. Информация и прогресс. – Новосибирск: Наука, 1988): «Информационная культура в узком смысле – это уровень достигнутого в развитии информационного общения людей, а

¹⁷ Ткаченко, А. Информационная культура будущих инженеров / А.Ткаченко, Л.Нестерова // Высшее образование в России. – 2003. - № 1. – С. 153-158

также характеристика информационной сферы жизнедеятельности людей, в которой мы можем отметить степень достигнутого, количество и качество созданного, тенденции развития, степень прогнозирования будущего»¹⁸.

Для свободной ориентации в информационном потоке человек должен обладать информационной культурой как одной из составляющих общей культуры. Информационная культура связана с социальной природой человека. Она является продуктом разнообразных творческих способностей человека и проявляется в следующих аспектах:

- в конкретных навыках по использованию технических устройств (от телефона до персонального компьютера и компьютерных сетей);

- в способности использовать в своей деятельности компьютерную информационную технологию, базовой составляющей которой являются многочисленные программные продукты;

- в умении извлекать информацию из различных источников: как из периодической печати, так и из электронных коммуникаций, представлять ее в понятном виде и уметь ее эффективно использовать;

- во владении основами аналитической переработки информации;

- в умении работать с различной информацией;

- в знании особенностей информационных потоков в своей области деятельности.

Информационная культура вбирает в себя знания из тех наук, которые способствуют ее развитию и приспособлению к конкретному виду деятельности (кибернетика, информатика, теория информации, математика, теория проектирования баз данных и ряд других дисциплин). Неотъемлемой частью информационной культуры являются знание новой информационной технологии и умение ее применять как для автоматизации рутинных операций, так и в неординарных ситуациях, требующих нетрадиционного творческого подхода.

¹⁸ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

В информационном обществе необходимо начать овладевать информационной культурой с детства, сначала с помощью электронных игрушек, а затем привлекая персональный компьютер. Для высших учебных заведений социальным заказом информационного общества следует считать обеспечение уровня информационной культуры студента, необходимой для работы в конкретной сфере деятельности, так как в информационном обществе центр тяжести приходится на общественное производство, где существенно повышаются требования к уровню подготовки всех его участников.

Осмысление информационно-библиотечной культуры невозможно без соотнесения ее с представлениями о *культуре* вообще.

Понятие «*культура*» до сих пор однозначно не определено. В отечественной литературе встречается свыше 400 определений, в которых культура понимается как: способ человеческой деятельности; совокупность духовных ценностей; механизм социального исследования человеческой деятельности.

В последние десятилетия наметился *деятельностный подход* к ее рассмотрению. В рамках этого подхода культура понимается как общий способ человеческого существования, деятельности и объективированный в различных продуктах результат этой деятельности.

Данный подход трактует культуру как важную характеристику разнообразных видов человеческой деятельности. Можно говорить о технологической, правовой, политической, педагогической, философской, математической, теоретической, методологической, книжной культуре¹⁹.

Информационная культура тесно связана с библиотечной деятельностью. Библиотека – это информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное

¹⁹ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

пользование физическим и юридическим лицам; библиотека может быть самостоятельным учреждением или структурным подразделением предприятия, учреждения, организации²⁰.

Существуют различные виды библиотек²¹.

Библиобус – отделение библиотеки в специально оборудованной автомашине. Применяется для обслуживания читателей, которые по характеру своей деятельности или условиям быта не могут пользоваться стационарной библиотекой. Библиобус курсирует по заранее установленному маршруту с определенными по времени и месту стоянками.

Библиотека высшего учебного заведения – библиотека, являющаяся структурным подразделением вуза; находится в непосредственном подчинении ректора. Среди библиотек вуза выделяются: университетские библиотеки, которые обычно являются методическими центрами для библиотек вузов республики, зоны, города. Обеспечивает библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учебного процесса и научно-исследовательской работы. Комплектует фонды по профилю вуза, обеспечивает студентов учебниками и учебными пособиями, собирает и хранит отчеты о научно-исследовательской работе вуза, материалы научных конференций, методические материалы, диссертации, защищенные в данном вузе.

Научная библиотека – библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений и

²⁰ О библиотечном деле: Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. // Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина. – СПб., 2000. – С. 16.

²¹ Словарь библиотечных терминов. – М.: Книга, 1976. – С. 17; Там же, С. 20-21; Библиотеки высших учебных заведений // Книговедение: энцикл.сл. – М., 1981. – С. 66-67; ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Введ. 2000-07-01 // Стандарты по библиотечному делу. – 2-е изд. – СПб., 2003. – С. 30; Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания. – М., 1995. – С. 216.

отдельных лиц, связанные с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата.

Учебная библиотека – библиотека при учебном заведении, имеющая задачей оказывать помощь учащимся в процессе их учебной и практической работы

Электронная библиотека – библиотека, оснащенная ЭВМ и средствами передачи данных и максимально полно использующая новую информационную технологию для сбора, обработки, хранения, поиска и распространения информации и управления основными системами библиотеки.

Таким образом, в современных условиях возрастает значимость формирования информационно-библиотечной культуры, которая понимается нами как культура поиска, переработки, создания, хранения и потребления информации, а также осознание своего места в информационном пространстве. Информационно-библиотечная культура является одной из базовых характеристик личности в современном обществе. Пользователю информации требуются сформированные навыки эффективного взаимодействия с информационной средой, умение использовать предоставляемые ею ресурсы. Эффективность самостоятельной работы студентов в большой степени зависит от умения ориентироваться в информационном пространстве вузовской библиотеки с ее информационными ресурсами.

1.1.3 Понятие «документ». Виды документов

В ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» дано следующее определение документа: «Документ, документированная информация - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать».

Обобщающий термин «документ» используется для обозначения видов источников информации (независимо от материального носителя), поступающих в библиотеку. Слово «документ» происходит от латинского

слова (*dokumentium* — свидетельство). Первоначально так обозначали письменное подтверждение правовых отношений и событий.

В настоящее время это слово применяют для обозначения более широкого круга понятий. «Документ - материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для передачи времени и пространстве» (ГОСТ 16487-83).

В таком толковании документ — это не только письменное подтверждение, имеющее юридическую силу, но и закрепленные на любых носителях сведения, используемые в сфере управления, науки, техники и других областях деятельности человека. При этом к документам относят все публикации, выходящие от имени официальных организаций, отдельных коллективов, граждан и безымянные.

Источники информации разделяются на два вида: *документальные и фактографические*. Документальный информационный поток формируется из статей периодических и продолжающихся изданий, патентных документов, статей из сборников конференций, депонированных рукописей.

Условно документы разделяются на *первичные и вторичные*. В *первичных документах* содержатся непосредственные результаты научных исследований и разработок, новые научные сведения, факты, идеи. В *вторичных* — результаты аналитико-синтетической, логической переработки одного или нескольких первичных документов или сведения о них.

Первичные документы включают опубликованные, неопубликованные и непубликуемые документы.

Опубликованные документы — это книги, брошюры, монографии, сборники, тезисы докладов, периодические издания, продолжающиеся издания, патенты и авторские свидетельства, стандарты, нормативно-технические документы, прејскуранты, каталоги, рекламные издания.

Неопубликованные документы — отчеты о научно-исследовательских работах, диссертации и авторефераты диссертаций, описания алгоритмов, программ, проекты, сметы, не рассчитанные на широкое распространение.

К неопубликованным документам относятся депонированные рукописи (научные работы для узкого круга специалистов).

Непубликуемые документы — документы одноразового использования, необходимые для принятия конкретных управленческих решений (финансовая, бухгалтерская документация).

Вторичные документы выполняют две основные функции:

1. Оперативно оповещают о появлении первичных документов.
2. В сжатом виде излагают основное их содержание.

Они, так же как и первичные, могут быть периодическими, непериодическими, продолжающимися.

К вторичным документам относятся различные виды справочников и энциклопедических изданий, каталогов, картотек. Особенность справочных документов - значительный объем фактографической информации в строгом (чаще всего в алфавите заглавий словарных статей) порядке, предельная лаконичность текстов, обуславливающая применение большого числа таблиц, схем, чертежей. Широкое распространение информационных технологий приводит к увеличению числа и разнообразия электронных справочников - фактографических баз данных.

К *информационным* относятся издания, которые содержат систематизированные сведения об опубликованных и неопубликованных работах в форме, удобной для быстрого ознакомления.

Информационные издания обычно оформляются в виде книжных, журнальных, листовых публикаций, электронных баз данных.

Документы в библиотеке представлены на традиционных (бумажных) и на нетрадиционных носителях. Нетрадиционными элементами информационной среды библиотеки являются базы данных на CD-ROM, содержащие справочные и обучающие материалы, дискеты, поступающие в качестве приложений к книгам и журналам, базы данных по ресурсам Интернета, актуальные для пользователей конкретной библиотеки.

Главными функциями библиотечного фонда, содержащего документы на разных носителях, являются ценностно-ориентационная, мемориальная, коммуникативная. Любой вариант человеческой деятельности невозможен без информации, он фактически базируется на ней; а деятельность, в свою очередь, продуцирует новую социальную информацию или способствует этому процессу. Ценностные основания информации мотивируют стремление человека к получению новой информации, заставляют накапливать и удерживать ее в поле своего сознания. По мнению А.Б.Кислович, «ценности именно потому и ценности, то есть особая форма реальности, противостоящая оценкам, что они существуют независимо от оценок, хотя и оказываются под воздействием оценочной деятельности субъекта»²².

Документный фонд является одним из компонентов информационной среды библиотеки.

1.1.4 Понятие «информационные ресурсы»

«Ресурс – запасы, источники чего-нибудь» - такая трактовка приведена в Словаре русского языка С.И.Ожегова²³.

В индустриальном обществе, где большая часть усилий направлена на материальное производство, известно несколько основных видов ресурсов, ставших уже классическими экономическими категориями²⁴.

Материальные ресурсы – совокупность предметов труда, предназначенных для использования в процессе производства общественного продукта, например, сырье, материалы, топливо, энергия, полуфабрикаты, детали и т.д.

²² Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

²³ Там же.

²⁴ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

Природные ресурсы – объекты, процессы, условия природы, используемые обществом для удовлетворения материальных и духовных потребностей людей.

Трудовые ресурсы – люди, обладающие общеобразовательными и профессиональными знаниями для работы в обществе.

Финансовые ресурсы – денежные средства, находящиеся в распоряжении государственной или коммерческой структуры.

Энергетические ресурсы – носители энергии, например, уголь, нефть, нефтепродукты, газ гидроэнергия, электроэнергия и т.д.

В информационном обществе акцент внимания и значимости смещается с традиционных видов ресурсов на информационный ресурс, который, хотя всегда существовал, не рассматривался ни как экономическая, ни как иная категория; никто специально о нем не говорил и тем более не вводил никаких определений.

Одним из ключевых понятий при информатизации общества стало понятие «информационные ресурсы».

Информационные ресурсы – это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Надо понимать, что документы и массивы информации не существуют сами по себе. В них в разных формах представлены знания, которыми обладают люди, создавшие их.

Таким образом, информационные ресурсы - это знания, подготовленные людьми для социального использования в обществе и зафиксированные на материальном носителе.

Информационные ресурсы общества, если их понимать как знания, отчуждены от тех людей, которые их накапливали, обобщали, анализировали, создавали и т.п. Эти знания материализовались в виде

документов, базах данных, баз знаний, алгоритмов, компьютерных программ, а также произведений искусства, литературы, науки.

В настоящее время не разработана методология количественной и качественной оценки информационных ресурсов, а также прогнозирования потребностей общества в них. Это снижает эффективность информации, накапливаемой в виде информационных ресурсов, и увеличивает продолжительность переходного периода от индустриального к информационному обществу. Кроме того, неизвестно, какой объем трудовых ресурсов должен быть задействован в сфере производства и распространения информационных ресурсов в информационном обществе. Несомненно, в будущем эти проблемы будут решены.

Информационные ресурсы страны, региона, организации должны рассматриваться как стратегические ресурсы, аналогичные по значимости запасам сырья, энергии, ископаемых и прочим ресурсам.

Развитие мировых информационных ресурсов позволило:

- превратить деятельность по оказанию информационных услуг в глобальную человеческую деятельность;
- сформировать мировой и внутригосударственный рынок информационных услуг;
- образовать всевозможные базы данных ресурсов регионов и государств, к которым возможен сравнительно недорогой доступ;
- повысить обоснованность и оперативность принимаемых решений в фирмах, банках, биржах, промышленности, торговле и др. за счет своевременного использования необходимой информации.

1.1.5 Информационные продукты и услуги

Информационные ресурсы являются базой для создания информационных продуктов. Любой информационный продукт отражает информационную модель его производителя и воплощает его собственное представление о конкретной предметной области, для которой он создан.

Информационный продукт, являясь результатом интеллектуальной деятельности человека, должен быть зафиксирован на материальном носителе любого физического свойства в виде документов, статей, обзоров, программ и т.д.²⁵.

Информационные продукты (продукция) – документированная информация, подготовленная в соответствии с потребностями пользователей и предназначенная или применяемая для удовлетворения потребностей пользователей²⁶.

Информационная продукция разнообразна по содержанию, форме, способам фиксации на различных носителях информации (бумажном, машиночитаемом, пленочном и др.).

При производстве информационных продуктов внимание исполнителя сосредоточено главным образом, на процессах сбора и обработки исходной информации, организации информационных массивов, а также обеспечения сохранности промежуточных и конечного результата.

Информационный продукт может распространяться такими же способами, как и любой другой материальный продукт, с помощью услуг.

Услуга – результат непроизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.

Информационные услуги – это действия субъектов по обеспечению пользователей информационными продуктами. Также информационная услуга – это предоставление пользователям информационных продуктов в соответствии с поступившим запросом или выявленной потребностью²⁷.

Информационная услуга, в отличие от продукта, имеет ряд специфических свойств. Среди них:

²⁵ Пилко, И.С. Технологические процессы в библиотечной работе: учебно-методическое пособие / И.С.Пилко. - М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2005. – 176 с.

²⁶ Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газ. – 2006. – 29 июля.

²⁷ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

- неосвязаемость (вербальная, визуальная, виртуальная) природы отдельных услуг (удаленный доступ к информационным ресурсам, презентация программного продукта, читательская конференция, рекламное радиообъявление);

- невозможность хранения без дополнительных затрат на фиксацию информации;

- неотделимость некоторых услуг от производителя (устная справка, консультация, лекция). В таких услугах производство и потребление выступают как единый в пространстве и времени процесс;

- жесткая зависимость качества от характеристик исходного «сырья» (информационный поиск, копирование, редактирование рукописи, просмотр видеофильма);

- изменчивость качества в зависимости от квалификации исполнителя услуги (беседа, учебное занятие, синхронный перевод).

При подготовке услуг особого внимания заслуживают процессы поиска и распространения информации: моменты контакта с потребителем на стадиях приема запроса (выявления информационной потребности), предоставления информации (выбора комфортных режимов и оптимальных коммуникационных каналов), организации «обратной связи» (установления мнения потребителя о качестве информационного обслуживания).

Границы между информационными продуктами и услугами не являются абсолютными, непреодолимыми. Один и тот же продукт может служить основанием для реализации целого спектра услуг. Так, первичный документ может быть выдан пользователю библиотеки на абонементе, в читальном зале, скопирован, представлен на выставке, использован для проведения презентации, читательской конференции и т.п.²⁸

Некоторые виды информационного сервиса соединяют в себе черты продукта и услуги (так, режим дифференцированного обеспечения

²⁸ Пилко, И.С. Технологические процессы в библиотечной работе: учебно-методическое пособие / И.С.Пилко. - М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2005. – 176 с.

руководства сочетает предоставление актуальных для управления источников научной, производственной, нормативной, правовой информации с подготовкой аналитических докладов, справок, обзоров для решения конкретных управленческих задач; тематическая подборка кумулирует специально подготовленный список с копиями (или оригиналами) малобъемных и труднодоступных первичных документов.

Естественное желание повысить привлекательность предоставляемых потребителям информационных услуг вынуждает работать над материальным воплощением услуги, превращая ее в физический продукт с собственным образом и преимуществами в плане неограниченного во времени (а иногда и в пространстве) доступа. Так, книжную выставку можно «материализовать» в картотеку, список литературы, БД; консультацию – в памятку, инструкцию; лекцию, беседу – в учебный или популярный текст; конференцию – в сборник трудов, рекомендации; информацию на экране дисплея - в распечатку. Таким образом, стиранием границ между информационными продуктами и услугами обеспечивается больший комфорт обслуживания.

1.2 Информатизация общества

1.2.1 Роль информатизации в развитии общества

Деятельность отдельных людей, групп, организаций сегодня все в большей степени зависит от их информированности и способности эффективно использовать имеющуюся информацию. Прежде чем предпринять какие-то действия, необходимо провести большую работу по сбору и переработке информации, ее осмыслению и анализу. Принятие оптимальных решений в любой сфере деятельности требует обработки больших массивов информации, что бывает невозможным без привлечения специальных технических средств.

Возрастание информации особенно стало заметно в середине XX в. Общая сумма знаний, начиная с 1900 г. удваивалась каждые 50 лет, к 1950 г. удвоение знаний происходило каждые 10 лет, к 1970 г. – каждые пять лет, а с

1990 г. – ежегодно. Огромный поток информации обрушился на человека, не давая ему возможности воспринять эту информацию в полном объеме.

Появление больших потоков информации обусловлено следующими причинами:

- быстрым ростом количества документов (отчетов, диссертаций, докладов и т.п.), в которых излагаются результаты научных исследований;
- постоянно увеличивающимся числом периодических изданий;
- появлением разнообразных данных, которые записываются на магнитные и цифровые носители и по этой причине не попадают в систему коммуникации.

Эти причины создали такую ситуацию: в мире накоплен громадный информационный потенциал, но пользователи не могут его использовать в силу ограниченности своих возможностей.

Ориентироваться во все возрастающем потоке информации становилось все труднее. Иногда намного выгоднее было создать новый материальный или интеллектуальный продукт, чем вести поиск аналогичного, который был создан ранее. Внедрение новых информационных технологий в различные сферы деятельности послужило началом нового процесса в развитии человеческого общества – процесса информатизации²⁹.

Многие страны, в том числе и Россия, имеют программы информатизации, которые разработаны с учетом национальных особенностей.

Информатизация создает новую инфраструктуру общества. Информационные технологии предоставляют уникальную возможность массового обучения. С развитием интерактивных технологий виртуальные школы и университеты, обучающие программы и онлайн-новые

²⁹ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

квалификационные тесты станут одной из основных форм обучения в недалеком будущем³⁰ [37].

Результатом процесса информатизации является создание информационного общества. В настоящее время в мире наблюдается процесс перехода от индустриального общества к информационному. Движение каждой страны от индустриального этапа развития к информационному определяется степенью информатизации общества³¹.

1.2.2 Понятие «информационное общество»

Усложнение индустриального производства, социальной, экономической и политической жизни, изменение динамики процессов во всех сферах деятельности человека привели, с одной стороны, к росту потребностей в знаниях, а с другой – к созданию новых средств и способов удовлетворения этих потребностей.

Бурное развитие компьютерной техники и информационных технологий послужило толчком к развитию общества, построенного на использовании различной информации и получившего название информационного общества.

Информационное общество – общество, в котором большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации, особенно высшей ее формы – знаний.

Термин «информационное общество» был введен в научный оборот в начале 1960-х г. У истоков теории информационного общества стояли такие ученые, как М.Порат, Й.Масуда, Т.Стоуньер и Р.Кац³².

Развитие информационно-коммуникационных технологий способствовало постепенному слиянию идей информационного общества с концепциями постиндустриализма.

³⁰ Славин, Б. Информационное общество и рыночные отношения / Б.Славин // Проблемы теории и практики управления. – 2007. - № 7. – С. 55-63.

³¹ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

³² Чугунов, А.В. Перспективы развития в России «Информационного общества. Социальный портрет российской интернет-аудитории по данным социологических опросов / А.В.Чугунов // Социология власти. - 2006. № 2. - С.146-157.

Д.Белл в результате исследования социальных рамок общества пришел к заключению, что в наступающем столетии решающее значение для экономической и социальной жизни, для способов производства знания, а также для характера трудовой деятельности человека приобретет становление нового социального уклада, зиждущегося на телекоммуникациях»³³.

Э.Тоффлер в своей работе «Третья волна»³⁴ сделал акцент на социально-экономические тенденции, которые сопутствуют развитию информационных технологий. Третья волна социального прогресса, согласно его теории трех волн, связана с тем, что на смену тяжелой промышленности, огромным заводам, конвейерному производству индустриальной эры в постиндустриальном обществе приходят небольшие гибкие производства, которые управляются информационной техникой – компьютерами. Люди освобождаются от монотонного труда и перемещаются в сферу производства знания, информации, в сферу услуг. В постиндустриальном обществе на передний план и по значению, и по вкладываемым и оборачиваемым финансовым средствам начинает выходить система образования. Уже сейчас, например, в США, система образования – школы, университеты и проводимые в них научно-технические исследования и разработки – реально стала самой крупной отраслью по объему средств и числу занятых в ней людей. Это не случайно, поскольку главная роль в информационном постиндустриальном обществе принадлежит широкообразованным людям, способным производить новые научные знания, технологии и новые культурные ценности³⁵.

В ходе анализа тенденций, происходящих в экономике, культуре и политике при переходе от «второй волны» к «третьей», Э.Тоффлер предсказал некоторые технологии (децентрализованное производство «по

³³ Информационная культура и глобальные проблемы человечества: антология / Сост. А.И.Кравченко. – М.: Академический Проект; М.: Сварог, 2002. –832 с.

³⁴ Тоффлер, Э. Третья волна / Э.Тоффлер. – М.: АСТ, 2004.

³⁵ Сидорина, Т.Ю, Человек и его работ: из прошлого в «информационную эпоху» / Т.Ю.Сидорина // Общественные науки и современность. – 2007. - № 3. – С. 32-43.

индивидуальному заказу» через компьютер, телеработа, дистанционное обучение и т.п.), которые появились через 20 лет после выхода его книги благодаря развитию Интернета³⁶.

Новый этап в исследовании социально-экономических и политических особенностей информационного общества связан с именем М.Кастельса, который в качестве отправной точки своих построений использует глобальную экономику и международные финансовые рынки³⁷.

Японские ученые считают, что в информационном обществе процесс компьютеризации даст людям доступ к надежным источникам информации, избавит их от рутинной работы, обеспечит высокий уровень автоматизации обработки информации в производственной и социальной сферах. Движущей силой развития общества должно стать производство информационного, а не материального продукта. Материальный же продукт станет более информационно емким, что означает увеличение доли инноваций, дизайна и маркетинга в его стоимости.

В информационном обществе изменятся не только производство, но и весь уклад жизни, система ценностей, возрастет значимость культурного досуга по отношению к материальным ценностям по сравнению с индустриальным обществом, где все направлено на производство и потребление товаров, в информационном обществе производятся и потребляются интеллект, знания, что приводит к увеличению доли умственного труда. От человека потребуются способность к творчеству, возрастет спрос на знания³⁸.

Ряд ученых выделяют характерные черты информационного общества:

- решена проблема информационного кризиса, т.е. разрешено противоречие между информационной лавиной и информационным голодом;

³⁶ Чугунов, А.В. Перспективы развития в России «Информационного общества. Социальный портрет российской интернет-аудитории по данным социологических опросов / А.В.Чугунов // Социология власти. - 2006. № 2. - С.146-157.

³⁷ Кастельс, М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / М.Кастельс. – М.: ИД ГУ-ВШЭ, 2000. – 608 с.

³⁸ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

- обеспечен приоритет информации по сравнению с другими ресурсами;
- главной формой развития станет информационная экономика;
- в основу общества будут заложены автоматизированные генерация, хранение, обработка и использование знаний с помощью новейшей информационной техники и технологии;
- информационная технология приобретет глобальный характер, охватывая все сферы социальной деятельности человека;
- формируется информационное единство всей человеческой цивилизации;
- с помощью средств информатики реализован свободный доступ каждого человека к информационным ресурсам всей цивилизации;
- реализованы гуманистические принципы управления обществом и воздействия на окружающую среду.

Кроме положительных моментов прогнозируются и опасные тенденции:

- все большее влияние на общество средств массовой информации;
- информационные технологии могут разрушить частную жизнь людей и организаций;
- существует проблема отбора качественной и достоверной информации;
- многим людям будет трудно адаптироваться к среде информационного общества. Существует опасность разрыва между «информационной элитой» (людьми, занимающимися разработкой информационных технологий) и потребителями³⁹.

1.2.3 Роль и значение информационных революций в развитии общества

Информация играет особую роль в социальном развитии, она «провоцирует» перемены. Человек постоянно сталкивается с чем-то новым и неожиданным, живет в условиях неопределенности. Желание уменьшить эту

³⁹ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

неопределенность приводит к росту объема используемой информации, что впоследствии влечет за собой информационные революции. Информационная революция представляет собой качественный скачок в способах переработки информации. Результатом каждой информационной революции является замена существующей формы материального носителя информации на более совершенную, соответствующую возможностям нового витка развития общества⁴⁰.

В истории развития цивилизации произошло несколько информационных революций – преобразований общественных отношений из-за кардинальных изменений в сфере обработки информации. Следствием подобных преобразований являлось приобретение человеческим обществом нового качества⁴¹.

Первая информационная революция связана со стихийно возникшей в процессе совместной трудовой деятельности членораздельной речью – человеческим языком. Язык стал мощным средством дальнейшего развития человека, общества и сознания, так как является способом выражения и сообщения мыслей, всей совокупности знаний и представлений людей о мире. Говоря современным языком, формировался банк данных, родовой информационный фонд, сохраняющий культурный опыт поколений. В результате накопления большого объема информации, превышающего объем человеческой памяти, назрела необходимость в создании вспомогательных средств хранения знаний в пространстве и времени: документальной фиксации информации.

Вторая революция связана с изобретением письменности, что привело к гигантскому качественному и количественному скачку. Письменность – это система закрепления на материале (камне, папирусе, бумаге и т.п.) звуков речи и слов языка средствами условных знаков. Появилась возможность

⁴⁰ Дулатова, А.Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А.Н.Дулатова, Н.В.Зиновьев. – М.: Либерей-Библиформ, 2007. – 176 с.

⁴¹ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

передачи знаний от поколения к поколениям: стала формироваться письменная история человечества.

Изобретение письменности позволило сделать резкий скачок в информационном развитии общества. Величайшим достижением эпохи письменных коммуникаций стала книга, в которой заключены неограниченные возможности фиксации информации и передачи ее во времени и пространстве⁴².

Третья информационная революция вызвана изобретением книгопечатания, которое радикально изменило индустриальное общество, культуру, организацию деятельности. Низкая скорость переписки текстов, недостаточная продуктивность, дороговизна этого процесса не удовлетворяли потребности общества. Возник конфликт между объемом информации и потребностями общества, который и привел к третьей информационной революции. По словам французского писателя Виктора Гюго, в книгопечатании заключен «зародыш всех революций».

Четвертая информационная революция (конец XIX - начало XX века) обусловлена изобретением электричества, благодаря которому появились телеграф, телефон, радио, позволяющие оперативно передавать и накапливать информацию в любом объеме⁴³.

Изобретение телефона разрешило проблему дистанционного обмена речевыми сообщениями огромного количества людей. Телеграф, телефон, радио, кино, фотография, звукозапись – все эти открытия способствовали формированию нового этапа развития общества, так как технологические инновации всегда отражают экономический рост, уровень жизни и взаимодействие человека с природой, состояние информатизации и знаний.

Четвертая информационная технология плавно и довольно быстро перешла в *пятую информационную революцию* – революцию

⁴² Дулатова, А.Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А.Н.Дулатова, Н.В.Зиновьев. – М.: Либерия-Библиформ, 2007. – 176 с.

⁴³ Информатика: учебник / под ред. Н.В.Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.

информационных технологий. Она связана с изобретением микропроцессорной технологии и появлением персонального компьютера. Переход от индустриальной эпохи к информационной, основанной на революции в информационных технологиях (чипы, компьютеры, телекоммуникации, Интернет), относится к 70-м годам XX века.

Существенное отличие пятой информационной революции от других информационных революций – ее исторических предшественниц – заключается не только в невиданных темпах, но и в том, что это первая революция в области информационных технологий. Мир расширяется посредством общего цифрового языка, на котором информация создается, хранится, извлекается, обрабатывается и передается. В результате формируется новое информационное общество⁴⁴.

Таким образом, информационное общество – это общество, в котором рыночные отношения перестают быть стихийными и заменяются технологическими инструментами планирования и прогнозирования деятельности субъектов рынка, а бизнес и государственное регулирование становятся прозрачными и контролируемыми. Оно предоставляет возможность общаться, несмотря на расстояние, получать и использовать всю необходимую информацию, свободно выражать свое мнение.

Несомненно, современное состояние – это только начало формирования информационного общества. В силу его глобализации оно не может быть создано в отдельной стране или даже группе развитых стран, но будет формироваться, невзирая на границы и политические предпочтения. Ближе всех на пути к информационному обществу стоят страны с развитой информационной индустрией, к числу которых следует отнести США, Японию, Англию, Германию, страны Западной Европы. В этих странах уже давно одним из направлений государственной политики является направление, связанное с инвестициями и поддержкой инноваций в

⁴⁴ Дулатова, А.Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А.Н.Дулатова, Н.В.Зиновьев. – М.: Либерей-Бибинформ, 2007. – 176 с.

информационную индустрию, в развитие компьютерных систем и телекоммуникаций. В реальной практике развития науки и техники передовых стран в конце XX века приобретает зримые очертания созданная теоретиками картина информационного общества. Прогнозируется превращение всего мирового пространства в единое компьютеризированное и информационное сообщество людей, проживающих в электронных квартирах и коттеджах. Любое жилище оснащено всевозможными электронными приборами и компьютеризированными устройствами. Деятельность людей будет сосредоточена главным образом на обработке информации, а материальное производство и производство энергии будет возложено на машины.

Таким образом, информационное общество, аккумулируя в глобальных сетях знания об экономике, политике, истории и культуре и делая их доступными каждому, создает условия для создания интеллектуального общества⁴⁵.

⁴⁵ Чугунов, А.В. Перспективы развития в России «Информационного общества. Социальный портрет российской интернет-аудитории по данным социологических опросов / А.В.Чугунов // Социология власти. - 2006. № 2. - С.146-157.

2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРАДИЦИОННЫМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

2.1 Современная библиотека как информационный центр

В сравнении с индустриальным обществом, где все направлено на производство и потребление товаров, в информационном обществе вырабатываются и потребляются интеллект, знания, что приводит к увеличению доли умственного труда. От человека требуется способность к личностному и профессиональному развитию и творчеству, возрастает спрос на умение получать знания и обрабатывать их, отвечать требованиям информационной среды.

В связи с этим, фундаментальное значение приобретает переосмысление подходов к системе образования, создание высококачественной и высокотехнологической информационно-образовательной среды.

Уже сегодня можно наблюдать значительный прорыв к созданию открытой образовательной среды, которая отвечает требованиям современности.

Взаимодействия с традиционными и электронными информационными ресурсами осуществляются на двух уровнях: профессиональном и непрофессиональном (в процессе учебной, научной и производственной деятельности). Важным средством информационного взаимодействия являются библиотеки. Библиотеки образовательных учреждений, традиционно включенные в учебно-воспитательный процесс и научные исследования, должны взять на себя информационное обеспечение процессов образования и науки.

Сетевые информационные ресурсы в сочетании с традиционными обеспечивают современной вузовской библиотеке роль информационного центра.

Под понятием *«информационное обеспечение»* имеется в виду предоставление информации, найденной в ходе работ по удовлетворению

информационных потребностей пользователя и предложенной в виде информационного продукта в удобном для потребителя виде.

Анализ процессов информационного обеспечения образования позволяет выделить наиболее важные направления деятельности библиотек по этому вопросу. Это:

- Комплексное информационное обеспечение наиболее и достоверной информацией соответственно тем задачам и направлениям работы, которые стоят образовательным учреждением.

- Создание информационного потенциала в виде формирования распределенных баз данных (в том числе и полнотекстовых) в разных предметных областях и по разным учебным дисциплинам.

- Создание разветвленного справочно-библиографического аппарата и систем поиска информации.

- Аналитико-синтетическая переработка первичной фактографической, статистической и библиографической информации согласно информационным потребностям и запросам пользователей.

- Изучение информационных потребностей и информационно-документальных потоков, которые отвечают этим потребностям.

- Организация консультационных услуг по вопросам поиска информации и ее получения.

- Формирование информационной культуры потребителя.

Построение современной эффективной системы информационного обеспечения решает задачи объединения традиционной и электронной форм предоставления информации, создания больших возможностей оперативно и полно удовлетворять потребности в ней, обеспечения принципиально нового уровня получения и обобщения знаний, их распространения и использования.

На первый план выходят проблемы адаптации к всевозрастающему потоку информации, свободного ориентирования в информационных массивах и умения использовать в своей работе все имеющиеся ресурсы..

В настоящее время библиотеки (особенно вузовские) используют традиционные ресурсы в сочетании с сетевыми, что обеспечило им роль информационно-образовательных центров. Выполняя эту функцию, библиотеки не только предоставляют пользователям информационные ресурсы на разных носителях, но и обеспечивают доступ к ним. При этом обучение пользователей эффективному взаимодействию с информацией приобретает первостепенное значение. Способы взаимодействия с информационными ресурсами самые разные. Эффективное применение этих методов является одним из показателей информационно-библиотечной культуры пользователей

Таким образом, в деятельности библиотек как информационных центров вместе с информационной функцией актуализируется образовательная, направленная на формирование у студентов культуры нового типа – информационной.

Информационно-библиотечная культура формируется при взаимодействии с компонентами информационного пространства библиотеки, а также при обучении использованию новых технологий.

2.2 Информационное пространство библиотеки

В официальных документах об информационном пространстве Российской Федерации библиотека представлена в качестве одного из информационных ресурсов. Но наличие в библиотеке персонала приводит к тому, что библиотека начинает занимать достаточно активную позицию в построении информационных коммуникаций и организует собственное локальное *информационное пространство*⁴⁶.

Понятие и термин *«информационное пространство»* возникли недавно, но следует отметить, что как явление информационное пространство существует столько, сколько существует сам человек.

⁴⁶ Берестова, Т.Ф. Информационное пространство библиотеки: научно-методическое пособие / Т.Ф.Берестова. – М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 240 с.

Библиотека – это сложный феномен. Формирование ее пространства становится возможным при использовании всех общесистемных принципов. Основным системообразующим фактором любой деятельности является цель. Цель работы библиотеки – удовлетворение информационных потребностей пользователей – подчиняется более общей, глобальной цели информационного пространства, и не может вступать в противоречие с целью макросистемы⁴⁷.

Для характеристики пространства библиотеки очень важно понять, как ее внутренние элементы влияют на формирование ее информационного пространства, какова взаимосвязь между ними и какова структура пространства отдельной библиотеки

Внутри пространства библиотеки исходными являются отношения между документом и потребителем.

В теории библиотекведения широко известно определение библиотечной среды как «совокупности условий, единства предметного и духовного окружения, в которых осуществляется деятельность библиотекаря и пользователя библиотеки и которые оказывают определенное влияние на них и общество в целом»⁴⁸.

В более широком толковании библиотечная среда — «информационно-культурологическая среда (ИКС), совокупность внешних и внутренних условий, способствующих эффективному взаимодействию человека с информацией. Это ориентирующая коммуникационная среда, результат культурно-творческой деятельности людей, представленный в виде упорядоченной информационной системы, которая включает систематизированные тексты на разных носителях, организованные для удобства пользователей в различные базы данных, и предоставляет

⁴⁷ Берестова, Т.Ф. Информационное пространство библиотеки: научно-методическое пособие / Т.Ф.Берестова. – М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 240 с.

⁴⁸ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

возможности поиска с использованием как традиционных, так и нетрадиционных поисковых средств»⁴⁹.

Информационная среда (ИС) рассматривается разными *концепциями*: *ресурсной* (информационная среда как техническая система, позволяющая хранить информацию, извлекать и предоставлять пользователю) и *коммуникационной* (средство человеческой коммуникации). По мнению Ю. А. Шрейдера, «Информационная среда, ...будучи основанной на технических средствах, представляет собой неотъемлемый фрагмент культуры, и ее особенности тесно связаны с ее социокультурной ролью». Он считает также, что «информационная среда выступает как объект техники, пока она рассматривается с точки зрения хранимой и циркулирующей в ней информации. Как только среда начинает рассматриваться как средство коммуникации..., то она выступает как неотъемлемый фрагмент культуры и должна исследоваться в этом качестве».

Данная концепция (коммуникационная) вполне применима к библиотеке, в том числе и вузовской, т. к. она «должна служить местом встречи, коммуникации представителей различных групп и единиц университета... через библиотеку появляется возможность складывания разнородных групп, в которых принимают участие совместно преподаватели, студенты, аспиранты, что является необходимым фактором самообразования».

2.3 Виды изданий и способы работы с ними

2.3.1 Учебные издания

В начале XX века понятия «учебник», «учебное пособие» использовались наряду с понятиями «учебная книга», «руководство», «наставление», «курс», «очерки», а также «лекции», «записки».

В современной специальной и справочной литературе для обозначения печатного средства обучения применяют понятия «учебник», «учебное

⁴⁹ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

пособие». При этом в энциклопедических и толковых словарях указывается, что «учебник», «учебное пособие» являются видами учебных книг.

Согласно формулировке В.И.Смирнова, вузовский учебник определяется как «совокупность систематизированных знаний, отражающих содержание научной дисциплины или сферы профессиональной деятельности и аппарата организации усвоения этих знаний; важнейший источник учебно-научной информации, основное дидактическое средство, представляющее собой модель учебной и определенной области будущей профессиональной деятельности студента»⁵⁰.

Основной задачей учебника является обучение пониманию иерархии приобретенных знаний, а также самостоятельному проведению их анализа с целью получения новых проектных решений. Важной особенностью при оформлении титульных листов учебников и учебных пособий является гриф Министерства образования («Допущено...» или «Рекомендовано...»).

В большинстве определений (дефиниций) учебник характеризуется как *важнейший источник знаний и основное средство обучения*. В нем содержатся систематизированное изложение дисциплины, базовые знания, соответствующие учебной программе.

В тех случаях, когда в учебный план вводятся новые предметы, программу новые темы и учебник пока не издан, организуется выпуск *учебного пособия*. Пособие может охватывать лишь один или несколько разделов учебной программы. В отличие от учебника оно может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и спорные вопросы, которые демонстрируют разные точки зрения. В целом учебное пособие следует рассматривать как источник учебной информации и средство обучения, которое дополняет учебник и способствует расширению, углублению и лучшему усвоению знаний.

⁵⁰ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

В дополнение к учебнику могут выпускаться *курсы лекций* одного или нескольких авторов. Как правило, эти издания развивают содержание учебника.

Важное место принадлежит *конспектам лекций*, которые выпускаются в дополнение к учебнику или по новой дисциплине.

Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспекты лекций являются обучающими изданиями.

2.3.2 Вспомогательные издания и их значение для самообразования

Наряду с обучающими, в образовательной практике широко используются *вспомогательные издания*: практикумы, хрестоматии, сборники задач и упражнений, книги для чтения.

Практикум - издание, целью которого являются формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования теоретических знаний в конкретных условиях.

В практикумах содержатся задания и упражнения практического характера, способствующие усвоению пройденного теоретического курса.

Хрестоматия - сборник текстов, иллюстрирующих содержание учебника. В ее состав могут входить документы, литературные произведения и фрагменты из них. Каждый текст, включенный в хрестоматию, сопровождается библиографическим описанием источника, из которого он взят.

2.3.3 Справочные издания и особенности работы с ними

Справочные издания отличаются от других тем, что материал в них расположен в порядке, удобном для быстрого отыскания (т. е. по принципу «вопрос – ответ»). Фонд справочных изданий в библиотеках, как правило, находится в непосредственной близости от места обслуживания читателей.

Эффективность работы со справочными изданиями обеспечивается их структурой. Справочные издания имеют устойчивую структуру, основным элементом которой служит словарная статья. Словарные статьи расположены в алфавитном или систематическом порядке.

Практика выработала много жанров справочных изданий. Среди них многотомные универсальные энциклопедии, словари, справочники, каталоги, путеводители, календари.

К настоящему времени сложилась система справочных изданий, которые призваны обеспечить потребителей достоверной информацией любого характера. В этой системе выделяются три крупных блока, имеющих свою специфику: 1) энциклопедические издания (энциклопедии и энциклопедические словари); 2) языковые словари; 3) справочники.

Энциклопедии и энциклопедические словари — это фундаментальные своды знаний. Они фиксируют современный уровень познания в какой-либо области науки и практики, отражая ее максимально полно и всесторонне.

По целевому назначению, т.е. по сфере применения, различаются научные, производственно-практические, учебные, массово-политические, популярные и бытовые справочные издания.

Большой исторический путь развития привел к появлению различных определений энциклопедии. Вот некоторые из них.

Энциклопедия – это справочное издание, содержащее в обобщённом виде основные сведения до одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

Энциклопедия (от греч. enkyklios paideia - обучение по всему кругу знания) - научное или научно-популярное издание, содержащее систематизированный свод знаний. Материал в энциклопедии располагается в алфавитном порядке или по систематическому принципу (по отраслям знаний). Различают универсальные энциклопедии (по всем отраслям знаний и практической деятельности), отраслевые, национальные, а также региональные.

Потребность в своде и классификации знаний возникла у человечества в глубокой древности. В Древнем Египте своеобразные терминологические словари стали появляться уже в конце Среднего царства (вторая четверть II

тысячелетия до н.э.). Труды энциклопедического характера обнаружили в Китае XII-X вв. до н.э. В греко-римской античности, отличающейся универсализацией взгляда на мир, труды Демокрита (V-IV вв. до н. э.) и Аристотеля (IV в. до н. э.) носили энциклопедически-всеохватывающий характер.

Постепенно задача «обучения по всему кругу знаний» формулируется с просветительской целью - сообщить совокупность сведений, содержащихся в «семи свободных искусствах», которые в период античности и в Средние века включали грамматику, риторику, диалектику на Первой «ступени» («тривиум») и арифметику, геометрию, музыку, астрономию — на второй («квадривиум»). Другие сведения считались практическими и в круг «высокой» науки не входили.

Наиболее полно энциклопедии античности представлены знаменитой «Естественной историей» («*Historia naturalis*») Плиния Старшего (23-79 н.э.) в 37 книгах (2493 главы), почти полностью дошедших до нас и содержащих сведения по астрономии, космографии, географии, физике, химии, ботанике, зоологии, технике, агрикультуре, медицине, архитектуре, живописи, минералогии и другим наукам, перемежаемым фантастическими рассказами, анекдотами и суевериями, заимствованными из произведений других писателей.

Структура и объём энциклопедии. По структуре различаются энциклопедии алфавитные (материал располагается в алфавите терминов) и систематические. В зависимости от объёма энциклопедии условно делят на большие (несколько десятков томов), малые (10-12 тт.), краткие (4-6 тт.) и 1-3-томные, обычно называемые «энциклопедическими словарями» (БСЭ. 3-е изд. М., 1978).

Признаки энциклопедии. В энциклопедии и энциклопедические словари заложен принцип «вопроса – ответа» (так же как и в другие виды справочных изданий).

Основополагающими признаками энциклопедии, отличающими их от иных справочных изданий, являются:

- полнота информации по данному критерию отбора материала;
- системность изложения каждой отрасли знания - как иерархическая (от высшего к низшему), так и линейная (горизонтальная); отсылки (внутристатейные или в виде отсылочных статей) - необходимый элемент обеспечения системности энциклопедии;
- научность, т. е. изложение установленных наукой и общественной практикой фактов принятыми в науке терминами и понятиями - как правило, без описания авторских гипотез и прогнозов, а также без использования авторских неологизмов;
- объективность при характеристике понятий, событий, объектов и биографических данных, в т.ч. путем соблюдения объема пропорций;
- фактологическая точность;
- унификация подачи материала, не исключая в многотомных универсальных энциклопедиях (главным образом в больших обзорных статьях) сохранения стилистики автора;
- лаконичность и популярность изложения;
- наличие дефиниции (определения) в каждой статье;
- схематичность изложения (более или менее жесткая - в зависимости от типа издания и характера энциклопедической статьи);
- изложение фактов без эмоциональных личностных оценок (как позитивных, так и негативных);
- иллюстрации и карты в энциклопедии - не «украшение» книги, а неотъемлемая часть системной научно-справочной информации, тесно связанная с текстом статей, в т.ч. через подрисуночные надписи и легенды карт;
- многотомные универсальные или отраслевые энциклопедии (словари) должны быть оснащены необходимым научно-справочным аппаратом: указателями, библиографическими и этимологическими справками, проставленными в «*черных словах*» ударениями.

В системе справочных изданий различают несколько *видов* энциклопедий.

Универсальные (общие), охватывающие все отрасли знания. Как правило, в так называемых универсальных энциклопедиях до 40-50% материалов посвящено стране, выпустившей энциклопедию.

Примеры универсальных энциклопедий: «Британская энциклопедия» («Encyclopaedia Britannica»). Данной энциклопедией активно пользуется не только читатели англоязычного мира. Полный текст 32-томной Британской энциклопедии опубликован в Интернете в свободном доступе.

«Энциклопедический словарь» Ф.А.Брокгауза и И.А.Ефрона (тома 1-82 и 4 тома дополнений) - самый крупный из всех дореволюционных энциклопедий; издавался в 1890-1907 гг.

«Большая советская энциклопедия» (тт. 1-66, 1920-1940-е гг.), за которой последовало ее второе издание (тт. 1-51, 1949-1958) и третье издание (тт. 1-30, 1969-1978) и несколько изданий «Малой советской энциклопедии».

«Большая Российская энциклопедия» - новое издание, в котором учтены изменения в разных областях жизни, произошедшие в конце XX столетия.

Следует добавить, что почти в каждой стране есть своя национальная (универсальная) энциклопедия: «Американа» (Американская энциклопедия США), «Большой Брокгауз» и «Энциклопедический словарь Мейера» (Германия), «Большой Ларусс» (Франция), «Эспаса» (Испания) и др.

Отраслевые энциклопедии посвящены различным отраслям научного знания или человеческой деятельности, например: «Философская энциклопедия», «Литературная энциклопедия», «Педагогическая энциклопедия», «Российская энциклопедия информации и телекоммуникаций» и т.д.

Специализированные энциклопедии посвящены отдельным подотраслям знаний и практической деятельности, например: «Малая энциклопедия конституционного права», «Криминалистическая энциклопедия», «Энциклопедия самолётов», «Энциклопедия предпринимателя» и т.д.

Региональные энциклопедии посвящены тому или иному региону, государству, городу или отрасли, связанной с данным регионом. Региональные энциклопедии, в свою очередь, подразделяются на универсальные (например «Латинская Америка») и тематические (например, «Лес России», «Историкокультурная энциклопедия Самарского края: Персоналии»).

Биографические энциклопедии, в том числе персональные, содержат систематизированную информацию по всем или некоторым вопросам, связанным с одним человеком или группой лиц (например, «Лермонтовская энциклопедия»; «Дантовская энциклопедия» в Италии).

Персональное энциклопедическое издание может быть как универсальным (например, «Энциклопедический словарь Брокгауз и Ефрон. Биографии»), так и специальным (например, «Оренбургская Шевченковская энциклопедия: Тюрьма. Солдатчина. Ссылка: Энцикл. одиннадцати лет: 1847-1858»).

Тематические энциклопедии, отражающие узкую тему, например «Лауреаты Нобелевской премии» в 2-х т., «Мифы народов мира» в 2-х т., «Библейская энциклопедия» и т. д.

Энциклопедические словари. Различия между энциклопедиями и энциклопедическими словарями достаточно существенны. В энциклопедиях основной объем информации содержится в статьях, характеризующих понятия, события, объекты или биографии относительно развернуто, многопланово.

В энциклопедических словарях основная смысловая нагрузка ложится на дефиницию (определения), статьи крайне лаконичны, многие из них носят толковый характер, материал расположен в алфавитном порядке.

Термин «энциклопедический словарь» является дословным аналогом немецкого словосочетания «Enzyklopadisches Worterbuch» и встречается в первой четверти XIX века. Он являлся синонимом понятия «энциклопедия», когда речь шла об энциклопедии с алфавитным положением материала.

Примеры энциклопедических словарей: «Народонаселение. Энциклопедический словарь», «Политология. Энциклопедический словарь», «Энциклопедический юридический словарь».

Языковые словари содержат лексические единицы одного из языков.

Различают:

- *толковые словари*, объясняющие (толкующие) значения слов и иллюстрирующие их употребление (например, "Толковый словарь живого великорусского языка" Владимира Даля, "Толковый словарь русского языка" С. И. Ожегова);
- *переводные словари*, составляющие наибольшую часть массива (более половины общего выпуска по всем показателям). Это: англо-русские, русско-английские и т. п., содержащие обиходную лексику и фразеологию и предназначенные для обучения с целью делового сотрудничества с зарубежным партнером, весьма актуальные в современной экономической и политической ситуации, когда явно повысился интерес к изучению иностранных языков. В настоящее время переизданы фундаментальные переводные словари основных европейских языков;
- *словари специальной лексики (терминологические)*, представляющие язык той или иной области научно-практической деятельности (например, «Большой экономический словарь», «Финансово-кредитный словарь»).

В последние годы появилось множество словарей деловой лексики, где даются объяснения новым понятиям, входящим в нашу жизнь («Большой толковый словарь бизнеса»).

И энциклопедии, и языковые словари имеют традиционную, устойчивую структуру, основным элементом которой служит словарная статья. В таком издании словарные статьи расположены в алфавитном или систематическом порядке.

Справочники - самая многообразная с тематико-типологической точки зрения группа справочных изданий. К таковым сегодня можно отнести адресные книги, а также каталоги товаров и услуг.

«Кто есть кто?», «Где есть что?» - эта информация становится необходимым элементом современной инфраструктуры рынка. Появляются разные типы адресных книг: «Деловая Москва», «Деловой Санкт-Петербург», «Деловой Нижний»; многотомные «Бизнес-карта России» и других стран СНГ; «Адрес – Европа»; восьмитомный «Реестр-РАУ» с данными о десятках тысяч промышленных предприятий и фирм; серия «Телефонный справочник делового человека»; «Краткий справочник для деловых людей» с адресами банков, фирм и других возможных деловых партнеров; маленькие справочники с адресами магазинов, медицинских учреждений, школ и курсов или для выезжающих за границу, такие как «Добро пожаловать в США».

Таким образом, массив справочных изданий является обязательным элементом информационной среды и помогает библиотекарю оперативно выполнять запросы пользователей, для которых справочные издания являются одним из средств самообразования.

2.3.4 Научные издания

Особое место в системе книжных печатных изданий принадлежит научным изданиям. Действующий ГОСТ *определяет научное издание как содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно-подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.*

Разновидности научных изданий: *монографии, научные сборники, тезисы докладов и материалы конференций, академические (комментированные) собрания сочинений и публикации исторических документов.*

Как правило, научные издания рассчитаны на узкий круг специалистов и тираж их сравнительно невелик. Отличительной чертой данных изданий является стиль изложения материала; преобладает научная терминология, текст сложен для восприятия⁵¹.

⁵¹ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

Кроме того, научные издания имеют обширный научный аппарат: комментарии, предисловие, приложения, примечания, внутрикнижные указатели.

Важное место среди научных документов занимает диссертация - квалификационная научная работа, подготовленная для публичной защиты и получения ученой степени кандидата или доктора наук (в России).

Подготовка диссертации - сложный технологический процесс, в котором можно выделить основные этапы: сдача кандидатских экзаменов по философии, иностранному языку и специальности, анализ источников, организация и проведение опытно-экспериментальной работы, отражение основных результатов в научных публикациях и, наконец, подготовка диссертации и автореферата к защите.

Автореферат диссертации - краткое изложение автором основного содержания диссертации. Автореферат выполняет несколько функций: информирует об основной структуре диссертации, актуальности разработанной темы, предмете и цели исследования, личном вкладе автора в разработку проблемы исследования.

Депонированные рукописи - неопубликованные научные документы, сданные на хранение в специальные информационные органы, на которые возложены функции хранения материалов по отрасли.

2.4 Справочный аппарат книжных изданий и назначение его компонентов

По мнению В. Г.Фридлянда, одно из завоеваний книгоиздательства в XX веке - создание научного аппарата книги, который несет в себе большую конкретную информацию, а главное, раздвигает горизонты читательского восприятия⁵².

Какие же основные компоненты сопроводительного характера выделяют в научном аппарате?

⁵² Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

Вступительная статья, которую в изданиях художественной литературы пишет литературный критик, профессионал в той или иной области, и *представляет читателю автора и его произведение*. Прямое назначение статьи - помочь читателю открыть мир, увиденный через текст. Вступительная статья к собраниям сочинений по своему масштабу и характеру приближается к монографическому исследованию. Она предполагает обзор творчества автора как части единого исторического и литературного процесса. В результате такого масштабного подхода определяется место автора в ряду его современников, принадлежности к той или иной школе, направлению.

Задачи вступительной статьи в нехудожественной книге - дать сведения о жизни и деятельности ее автора; характеристику научного или иного литературного наследия, место книги в его творчестве. Вступительная статья готовит читателя к встрече с книгой, ориентируя его на то, что в ней особенно ценно, и на то, что должно приниматься с поправками.

Введение - это первая, вводная глава или раздел произведения имущественно научной, учебно-производственной, научно-популярной литературы. Содержание введения - ввод в тему (система основных понятий предмета, история развития знаний о предмете, историография вопроса и т.п.).

Нередко этим термином озаглавливают авторское предисловие, что неверно. *Предисловие является частью научного аппарата издания и должно характеризовать задачи и особенности произведения, его темы, структуры, источники. Предисловие предваряет произведение, рассказывает о нем; введение же начинает произведение, раскрывает часть содержания темы.*

Послесловие. В изданиях художественной литературы ему свойственна большая (по сравнению с предисловием) сосредоточенность на анализе замысла, образов, художественной структуры произведет правило, послесловия даются к цельным сочинениям и значительно реже к

сборникам). В послесловии, как и в комментариях, серьезное внимание уделяется обзору отрывков из современной критики. *Автор послесловия определяет место произведения в творчестве писателя. В итоге читателю дается представление об авторском видении жизни, раскрывается созданная художником «картина мира».*

Задачи послесловия в изданиях нехудожественной литературы близки к вышеизложенным, но здесь автор сосредоточен на анализе научных и подобных идей книги, на их развитии в современной науке, политике, культуре, на обзоре современной литературы, посвященной публикуемому произведению (произведениям). По сравнению со вступительной статьей послесловие более детально оперирует фактами и положениями книги.

Комментарий. Термин произошел от латинского *commentarius* - заметки, толкование. Исторически точное и широкое определение глубинной сути комментирования текста принадлежит исследователю литературы С. Аверинцеву, утверждающему, что комментарий - наиболее древняя и классическая форма филологического труда, в которой раскрывается все, что не подвластно поверхностному взгляду⁵³.

Полнота комментария, его масштаб прежде всего зависят от типа издания. Максимальный, исчерпывающий комментарий, раскрывающий перед читателем все аспекты творческой лаборатории писателя и отражающий современный уровень науки (не только отечественной, но и зарубежной), обязателен в академическом издании собраний сочинений, в серии «Литературные памятники».

Огромная роль в таких изданиях принадлежит текстологическому комментарию, в котором одним из главных компонентов является подробная научная аргументация выбора основного текста, сделанная на основании критического изучения всех сохранившихся рукописей, корректур, цензурных материалов, прижизненных изданий. Другая обширная область

⁵³ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

академического комментария - это подробно прослеженная история возникновения и развития замысла произведения, основанная на тщательном изучении всех имеющихся черновых автографов, вариантов, писем, дневников писателя, воспоминаний и свидетельств современников. В комментарии к академическому изданию обязательны тщательнейший и подробный анализ отзывов отечественной и зарубежной критики, связанный с идейно-эстетической позицией художника и борьбой различных идеологических и эстетических направлений.

В отличие от вступительной статьи и послесловия, историко-литературный комментарий, прежде всего, строго документален, насыщен фактическим и историческим материалом; он несет в себе максимум необходимых сведений, воссоздавая все ставшие известными обстоятельства возникновения замысла, называя, а зачастую открывая исторические прототипы, анализируя судьбу произведения в современной писателю читательской аудитории, отзывы критики и отношение автора к своему созданию.

3. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ТЕКСТАМИ

3.1 Аналитико-синтетическая переработка информации и документов

В ходе своей жизнедеятельности человек выполняет различные информационные процессы: свертывание и развертывание информации, анализ и синтез, оценку, хранение, передачу, распространение информации и т.п. Эти процессы позволяют создавать информационные продукты: рефераты, обзоры, аннотации, списки, указатели, базы и банки данных и т.п. Все это относится к интеллектуальной деятельности человека, так как требует значительных мыслительных способностей⁵⁴.

Информационные процессы на профессиональном уровне осуществляет специалист информационной сферы. В то же время, во многих других сферах деятельности – производственной, коммерческой, научной, учебной и др. – также имеется потребность в преобразовании информации.

Владение навыками работы с информацией особое значение имеет в области образования. Именно здесь успех в обучении зависит от качества работы с документами, от навыков рационального свертывания документированной информации.

Свертывание информации – это метод представления документов в особой экономичной знаковой системе, которая способствует их рациональному использованию. В результате свертывания первичного документа создается вторичный документ с максимально уменьшенным физическим объемом. Задача вторичного документа – обеспечить точную и однозначную идентификацию первичного в массе других документов. Пример высокой степени свертывания – библиографическое описание, меньшей степени свертывания – реферат.

Процесс, в результате которого создается вторичный документ, называется аналитико-синтетической переработкой документов (информации). К видам аналитико-синтетической переработки документов

⁵⁴ Дулатова, А.Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А.Н.Дулатова, Н.В.Зиновьев. – М.: Либерей-Бибинформ, 2007. – 176 с.

относятся цитирование, аннотирование, реферирование, библиографическое описание, индексирование.

Самым распространенным видом аналитико-синтетической переработки документов является *библиографическая запись*. «В состав библиографической записи входят заголовок библиографической записи и библиографическое описание, дополняемое классификационными индексами, предметными рубриками, аннотацией, справками о добавочных библиографических записях, датой завершения обработки документа и другими сведениями. Степень полноты библиографической записи определяется целями и задачами конкретного библиографирующего учреждения-составителя библиографического пособия»⁵⁵.

3.2 Библиографическое описание первичных документов

Библиографическое описание первичных документов (книг, брошюр, статей из журналов, сборников, а также газет, нот, карт, электронных изданий) осуществляется унифицировано, то есть приведено к единообразию, которое закреплено государственными стандартами системы СИБИД.

Система СИБИД опирается на принципы международного стандарта библиографического описания, принятые в системе международного библиографического учета и широко применяемые в национальных библиографических изданиях и библиотеках многих стран мира. Стремление к единообразному библиографическому описанию в рамках мирового сообщества облегчает обмен информацией, способствует преодолению языковых барьеров, расширяет возможности идентификации элементов описания независимо от национального языка.

Понятие «библиографическое описание» имеет двойное значение. Во-первых, это есть совокупность сведения о документе, приведенных по определенным правилам и предназначенных для его идентификации и общей

⁵⁵ Савина, И.А. Библиографическое описание документа: учеб-метод. рекомендации / И.А.Савина: под ред. Н.Б.Зиновьевой. – СПб.: Профессия, 2007. – 272 с.

характеристики, что и закреплено в стандарте. Во-вторых, библиографическое описание – это процесс библиографической деятельности, в который входят анализ документа, выявление библиографических сведений, определение набора элементов описания, закрепление выявленных сведений в установленной последовательности с соответствующими разделительными знаками.

Библиографическое описание документов на протяжении последних нескольких десятков лет менялось, поэтому в изданиях прошлых лет можно встретить разные варианты описаний, которые были составлены на основе действовавших в то время государственных стандартов⁵⁶.

В настоящее время основным стандартом, регулирующим библиографическое описание, является ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»⁵⁷. Стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов, набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнения и способ представления элементов, а также применение предписанной пунктуации и сокращений.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати. Источниками сведений для библиографического описания являются титульный лист или иные части документа, заменяющие его. Например, это могут быть титульный экран, этикетка, наклейка, оборот титульного листа, третья и четвертая стороны обложки и другие элементы оформления, имеющиеся в издании.

Библиографическое описание состоит из унифицированных по составу и последовательности сведений о документе или его части, полностью идентифицирующих его. Элементы библиографического

⁵⁶ Зиновьева, Н.Б. Основы современной библиографии: учебное пособие / Н.Б.Зиновьева. - М.: Либерия-Библиоформ, 2007. – 104 с.

⁵⁷ ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

описания объединяются в области, разделенные между собой знаками «точка - тире» (-). Согласно государственному стандарту, в состав библиографического описания входит следующий набор элементов, как их называют, областей:

Область заглавия и сведений об ответственности;

1. Область издания.
2. Область специфических сведений.
3. Область выходных данных.
4. Область физической характеристики.
5. Область серии.
6. Область примечания.
7. Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Элементы областей описания делятся на обязательные и факультативные. В описании могут быть и обязательные, и факультативные или только обязательные элементы. Обязательные элементы приводят в любом описании, именно они содержат сведения, которые идентифицируют документ.

Стандарты СИБИД ориентированы, прежде всего, на профессиональную информационную деятельность, выполняемую в библиотеках, информационных центрах и издающих организациях при составлении каталогов и библиографических указателей. Поэтому в них раскрыты всевозможные сложные варианты изданий с полным набором идентификационных сведений. В непрофессиональной библиографической деятельности, преимущественно при составлении библиографических списков к научным работам, нет необходимости применять полное библиографическое описание. Достаточно лишь обязательных элементов.

При составлении библиографического описания применяются различные приемы сокращения: сокращение слов и словосочетаний, пропуски части элемента, объединение различных описаний в одну

библиографическую запись. Таким образом, достигается компактность библиографического описания. Сокращение отдельных слов и словосочетаний проводят в соответствии с ГОСТом 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании» и ГОСТом 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Главными условиями сокращения являются однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов.

В библиографическом описании применяются разделительные знаки (предписанная пунктуация). Они служат для распознавания, обозначения границ идентификации элементов описания. В качестве разделительных знаков выступают знаки препинания и математические знаки.

Так, фамилия автора отделяется от инициалов запятой; физическая форма материала указывается в квадратных скобках; сведениям, относящимся к заглавию, предшествует двоеточие; перед сведениями об ответственности ставится одна косая черта; сведения об издателе отделяются от сведений о месте издания двоеточием; после сведений об издателе перед временем публикации ставится запятая. Каждой области описания, кроме первой, предшествуют знаки «точка» и «тире». Сведения об общем количестве страниц в издании сопровождаются маленькой буквой «с». В конце библиографического описания ставят точку.

В целом библиографическое описание всех документов однотипно. Общая схема библиографического описания выглядит следующим образом.

Область заглавия и сведения об ответственности содержит заголовок (фамилия, имя, отчество индивидуальных авторов; наименование коллективного автора). Это обязательный элемент библиографического описания.

Например: *Петров, В.М.*

Далее следует основное заглавие, которое приводится в том виде, в каком оно дано в описываемом документе, в той же последовательности и с теми же знаками. Это тоже обязательный элемент библиографического описания. Продолжая начатый пример, мы его дополняем этим элементом:

Петров, В.М. Информатика.

После основного заглавия следует общее обозначение материала - оно определяет физическую форму материала, к которому принадлежит объект описания. Самая распространенная форма - текст, но могут быть и другие - видеозапись, звукозапись, изоматериал, кинофильм, ноты, рукопись, шрифт Брайля, электронный ресурс. Общее обозначение материала приводится после основного заглавия в квадратных скобках. Но это факультативный элемент, поэтому составитель самостоятельно решает вопрос о его применении. В нашем примере это будет выглядеть так:

Петров, В.М. Информатика [Текст].

Затем идут сведения, относящиеся к заглавию. Они содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие: вид, жанр, назначение документа, сведения о переводе и т. д. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточия, они начинаются со строчной буквы. Например:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие.

Следующими идут сведения об ответственности. Они содержат информацию об авторах, соавторах, составителях, редакторах, переводчиках, организациях, от имени которых опубликован документ. Поскольку сведений об ответственности в одном библиографическом описании может быть несколько, первым из них предшествует знак «косая черта», а последующие группы сведений отделяются друг от друга точкой с запятой. Вариантов может быть много. Приведем ряд примеров:

Диксон, Дж. Проектирование систем: изобретательство, анализ и принятие решений [Текст] /Дж. Диксон; пер. с англ. Е.Г.Коваленко. - М.: Мир, 1969. - 440 с.

Вяткин, В.Н. Графический инструмент организационного проектирования [Текст] / В.Н.Вяткин; под общ. ред. Л.Н.Качалиной. - М.: Экономика, 1978. - 110 с.

Нормативно-правовые документы в деятельности ЦБС: В помощь руководителям библиотек [Текст] / сост. Н. С. Пархаева; Тверская обл. науч. б-ка им. А. М. Горького. - Тверь, 2000. - 10 с.

В нашем примере это будет выглядеть так:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие / В.М. Петров; под ред. А.И.Иванова.

Далее следует *область издания*, которая содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Например:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие / В. М. Петров; под ред. А.Н.Иванова. - 2-е изд., доп.

Область специфических сведений применяется при описании объектов, являющихся особым видом издания или размещенных на специфических носителях. Это могут быть карты, ноты, серийные и продолжающиеся издания, электронные ресурсы и т. д. Для нашего примера эта область нехарактерна, поэтому мы ее опускаем.

Область выходных данных – это тоже обязательный элемент библиографического описания, содержит сведения о месте и времени публикации: место издания, издательство, дата. Место издания - город, в котором был осуществлен его выпуск. Название некоторых городов в библиографическом описании сокращается. Так, Москва обозначается буквой *М.*; Санкт-Петербург *СПб.*; Ростов-на-Дону - *Ростов н/Д*, Нижний Новгород - *Н.Новгород*. Названия остальных городов пишутся полностью. Название издательства приводят после сведений о месте издания через двоеточие. Оно приводится полностью без кавычек, за исключением

сложного составного названия издательства, в котором кавычки являются неотъемлемым элементом. Например: ООО «Квартал».

Год издания приводится арабскими цифрами, ему предшествует запятая. Возвращаемся к нашему примеру:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие / В.М.Петров; под ред. А.Н.Иванова. - 2-е изд., доп. - М.: Педагогика, 2003.

Область физической характеристики - тоже обязательный элемент библиографического описания. Для книг это указание количества страниц. В отношении пленочных носителей могут быть указаны время воспроизведения, количество кадров и т. д. Дополняем наш пример этим элементом:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие / В.М.Петров; под ред. А.Н.Иванова. - 2-е изд., доп. - М.: Педагогика, 2003. - 398 с.

Область серии выступает элементом библиографического описания в случаях, когда описывается документ, входящий в какую-нибудь серию. Область включает элементы заглавия серии, сведения об ответственности, относящиеся к серии, а также ISSN - международный стандартный номер серийного издания. Для нашего примера это нехарактерно.

Область примечания содержит дополнительную информацию об описываемом документе, которая не была приведена в других элементах описания. Примечания могут раскрывать содержание документа, если он является сборником произведений или комплектом документов на нескольких носителях; информировать о наличии приложений, библиографических списков и иных компонентов справочного аппарата, о тираже и т. д. Эти сведения не являются обязательными для библиографического описания. Поэтому в примере мы их опускаем.

Область стандартного номера. Имеются в виду международные стандартные номера: для книг - ISBN, для серийного издания - ISSN, для нот - ISMN. Эти элементы также факультативны. В нашем примере данный элемент будет выглядеть так:

Петров, В.М. Информатика [Текст]: учеб. пособие /В.М.Петров; под ред. А.Н.Иванова. - 2-е изд., доп. - М.: Педагогика, 2003. - 398 с. - ISBN 5-264-00003-7.

Мир первичных документов столь многообразен, что установить единое правило библиографического описания для всех изданий невозможно. Например, в практике работы с документами часто возникает необходимость описать не только отдельно изданную книгу, но и отдельный том, многотомное издание, статью из журнала, сборника, газеты. В зависимости от этого различаются монографическое, сводное и аналитическое библиографическое описание.

Монографическое описание - это описание однотомного изданий, оно состоит из одной части.

Сводное описание - описание многотомного или серийного изданий; состоит из двух и более частей, включающих общие сведения об издании в целом и частные сведения о его томах, выпусках (спецификацию).

Аналитическое описание - описание составной части документа (отдельного произведения, главы, параграфа, статьи и т. д.); состоит из двух частей: составной части и документа, в котором она помещена.

Монографическое библиографическое описание - это прежде всего описание книг, но по этому принципу также описываются брошюры, изоиздания, ноты, карты, аудио-, видеоиздания. В свою очередь, монографическое описание изданий имеет ряд разновидностей. Выделяются такие разновидности монографического библиографического описания:

- под именем *индивидуального автора*, в качестве которого выступает физическое лицо;
- под заглавием, которое применяется в случаях, когда установить автора (индивидуального или коллективного) нелегко, например, когда книга имеет более трех индивидуальных авторов или описываются сборники

произведений разных авторов с общим заглавием, а также официальные материалы, сборники законов, стандарты и т. д.

В литературе встречается упоминание об описании под именем коллективного автора, в качестве которого выступает наименование организации (учреждения), опубликовавшего документ. Эта разновидность описания используется в библиотечных каталогах. А в библиографических списках такие издания описываются под заглавием.

В библиографическом описании под *именем индивидуального* автора значение имеет их количество (соавторство). В заголовок описания выносятся фамилия первого автора, а после общего обозначений материалам косой чертой приводятся Ф.И.О. всех соавторов. В библиографическом описании следует обратить внимание на инверсию элементов в Ф.И.О. авторов. В заголовке на первое место ставится фамилия автора, а затем инициалы. При перечислении за косой чертой, наоборот, сначала инициалы, затем фамилия.

Например, если автор один:

Володин, Э.Ф. Искусство и мировоззрение. [Текст] /Э.Ф.Володин. - М.: Изд-во МГУ, 1982. - 173 с.

Если соавторов двое:

Мазур, И.И. Управление качеством {Текст}: учеб. пособие / И.И.Мазур, В.Д.Шапиро. - М.: Высш. школа, 2003. - 334 с.

Если соавторов трое:

Мильнер, Б.З. Системный подход к организации управления [Текст] / Б.З.Мильнер, Л.И.Евченко, В.С.Рапопорт. - М.: Экономика, 1983. - 256 с.

Если соавторов более трех, то за косой чертой перечисляются первые три, а далее - «и др.»; или описание может осуществляться под заглавием.

Пример библиографического описания под заглавием:

ГОСТ ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности [Текст] / Госстандарт России. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2001. - 46 с.

Мир управления проектами: основы, методы, организация, применение /под ред. Х.Решке, Х.Шелле; пер. с англ. - М.: Алане, 1994. - 303с.

Правила устройства электроустановок [Текст] / М-во энергетики Рос. Федерации, Госэнергонадзор России. - М.: Энергосервис, 2000. - 606 с.

Кроме того, есть некоторые отличия в библиографическом описании отдельных видов изданий, например:

- монографии:

Ерасов, Б.С. Цивилизации: Универсалии и самобытность [Текст]: монография / Б.С.Ерасов. - М.: Наука, 2002. - 524 с.

- сборника научных трудов:

Экономика России: теория и практика возрождения [Текст]: межвуз. сб. науч. тр. / Мин-во образования Рос. Федерации, Рос. экон. акад. им. Г.В.Плеханова. - М., 2000. - 199 с.

- сборника тезисов, материалов конференций, съездов:

Культура и образование в информационном обществе [Текст]: матер. Междунар. науч. конфер. - Краснодар 16 - 18 сент. 2003 г. - Краснодар, 2003. - 434 с.

- энциклопедии:

Оксфордская иллюстрированная энциклопедия [Текст] / ред. Р.Хотграт. - М.: Инфра-М, 2002. - 416 с.

- справочника:

Лисаковский, И. Художественная культура: термины, понятия, значения [Текст]: словарь-справочник / И.Лисаковский. - М.: Изд-во Рос. акад. гос. службы, 2002. - 240 с.

- учебника, учебного пособия, курса лекций:

Васильева, Т.С. Социальная философия [Текст]: учеб. пособие / Т.С.Васильева; Пермский гос. ун-т. - Пермь, 2002. - 384 с.

- стандарта:

ГОСТ Р ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности [Текст] / Госстандарт России. - М: ИПК Изд-во стандартов, 2001. - 46 с.

- *диссертации:*

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с.

- *автореферата диссертации:*

Жиглов, Е.М. Научно-информационная деятельность в контексте современной культуры: Социально-философский анализ [Текст]: автореф. дис.... канд. филос. наук. - М., 2002. - 20 с.

- *депонированной рукописи:*

Иванов, В.И. Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В.И.Иванов; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, №145432.

В системе ГОСТов СИБИД закреплены особенности библиографического описания разных видов документов (изоизданий, нот, карт, аудиовизуальных материалов, электронньи документов и др.).

Сводное библиографическое описание. Сводное библиографическое описание отличается от монографического тем, что оно учитывает специфику многотомных изданий. Многотомное издание может быть описано в целом. Например:

Миллер, Г.Ф. История Сибири: [Текст}: в 2 т. / Г.Ф.Миллер. - М.; Л.: Изд-во АН СССР, 1937-1941. Т. 1. – 607 с; Т. 2. -637с.

Но нередко необходимо описать отдельный том многотомного издания. Это можно сделать так:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч. - Ч. 2. Детские болезни /В. Д.Казьмин: — М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503 с.

Аналитическое библиографическое описание дает возможность представить статью из журнала, газеты, сборника, а также отдельную главу, раздел книги. Особенностью аналитического библиографического описания является соединение в одной записи библиографического описания статьи, главы, раздела и издания, в котором они помещены, с указанием страниц. Между собой эти две части описания разделены двумя косыми чертами. При этом такой элемент, как издательство, опускается.

Следует обратить внимание на изменения в указании страниц в аналитическом библиографическом описании. Если в монографическом описании указывается, сколько страниц имеет издание в целом (например, 325 с.), то в аналитическом библиографическом описании указывается, на каких страницах помещен описываемый текст (например, с.274-294).

Пример:

- библиографического описания главы, раздела, книги:

Захарьев, Б. Н. Фазы рассеяния и теорема Левинсона [Текст] / Б.Н.Захарьев //Уроки квантовой интуиции. - Дубна, 1996. - С. 149-172.

Библиографическое описание книги [Текст] // Составление библиографического описания: крат, правила / 2-е изд., доп. - М., 1991. - Гл. 2. - С. 21-63.

- статьи из сборника:

Двиняникова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С.Двиняникова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж, межрегион, ин-т обществ, наук, Воронеж, гос. ун-т, фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

- статьи из журнала:

Мар, Ж. Сердце, отданное танцу [Текст] / Ж.Мар // Клуб. - 2002. - №9. - С. 12-13.

- статьи из газеты:

Колесникова, О. Равнение на центры [Текст] / О.Колесникова // Поиск. - 2002. - 5 июля (№ 27). - С. 12.

Аналитическое библиографическое описание может быть применено и по отношению к *электронным изданиям*. Библиографическое описание электронных изданий различается в зависимости от того, какую его разновидность мы описываем. Полное библиографическое описание осуществляется в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления», определяющим общие требования и правила библиографического описания электронного ресурса⁵⁸. Это описание в целом составляется по общим правилам, но с учетом специфики электронного издания.

Для библиографического описания источником сведений является титульный экран, в электронном издании выполняющий роль титульного листа. Это один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий выходные сведения. В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания: на этикетке, находящейся непосредственно на электронном носителе; на лицевой, внутренней и задней сторонах первичной упаковки; на лицевой, задней и боковой (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе. При их отсутствии эти функции могут выполнять любые четко выделенные идентифицирующие сведения. При отсутствии основного заглавия в качестве него могут быть приведены первые слова текста или весь текст.

Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;

⁵⁸ ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные данные. - [Электронный ресурс] - Введ. 2001-07-01. - Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 2002. - 16 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- классификационные индексы;
- номер государственной регистрации;
- международные стандартные номера;
- штрих-коды;
- знак охраны авторского права;
- библиографическое описание;
- аннотация.

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от его вида, количества физических носителей и оформления. Имя автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях аналогично печатным изданиям.

Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, порядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронный адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мгб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т. п.); тираж (для локальных электронных изданий), номер лицензии на

издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Минимальные системные требования – это требования к техническим и программным средствам, минимально необходимые для реализации возможностей электронного издания. Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком диске; объем оперативной памяти); к операционной системе; к видеосистеме; к акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование. Номер государственной регистрации электронного издания присваивается уполномоченной государственной организацией.

Полное библиографическое описание электронных ресурсов используется в профессиональной информационной деятельности. В библиографических же списках к работам, выполняемым в учебных и научных целях, достаточно привести краткое библиографическое описание. Краткое библиографическое описание электронных изданий различается в зависимости от того, какой к нему возможен доступ: локальный или удаленный.

Пример краткого библиографического описания электронного ресурса локального доступа:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]: Электрон, текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM), 12 см.

Пример библиографического описания электронного ресурса удаленного доступа:

Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]: Междунар. науч. пед. интернет-журнал с библиотекой-депозитарием = oim.ru. - М.:

OIM.RU, 2000 - 2001. - Режим доступа: [www. URL:http://www.oim.ru/](http://www.oim.ru/). - Загл. с экрана.

3.3 Составление библиографического списка

Библиографический список - обязательный элемент любой научной работы - реферата, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Нередко кратким библиографическим списком сопровождают и научные статьи, в которых содержится обзор рассматриваемой проблемы и/или цитируются работы других авторов. Библиографический список показывает не только степень осведомленности автора (составителя) в имеющейся литературе по изучаемой проблеме, но и достигнутый им уровень культуры научного труда, готовность следовать принципам научной этики.

Нередки случаи использования для обозначения библиографического списка самых разнообразных словосочетаний. Его называют «литература», «список литературы и источников», «библиография» и т. д. Особенно архаичным выглядит последний вариант. Определение библиографического списка одним словом «библиография» уходит своими истоками в те далекие времена, когда она понималась буквально - «книгописание» - и ее объем полностью сводился к составлению списков. Современное понимание библиографии гораздо шире — она рассматривается как область научно-практической деятельности, включающей и библиографирование, и библиографическое обслуживание, и ведение справочно-библиографического аппарата. Поэтому использование термина «библиография» в отношении библиографического списка недопустимо. Термины «литература» и «список литературы» используются очень часто, и в отношении них такого строгого запрета нет. Нередко так называют библиографический список даже в серьезных фундаментальных изданиях.

В исторических исследованиях принято различать используемую литературу и источники. Последними выступают исторические документы.

Библиографический список по сути представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами.

Составление библиографического списка осуществляется параллельно с написанием научной работы. Научная работа начинается со сбора опубликованной информации, с выявления работ по теме; в процессе подготовки текста научной работы используются цитаты, фрагменты из других работ, на которые необходимо делать ссылки; завершается работа оформлением библиографического списка.

Сам список формируется последовательно в несколько этапов. Первый этап - это выявление литературы по теме работы. Основой этого этапа выступает поиск нужных изданий в различных информационно-поисковых системах. Зачастую студенты при выявлении литературы по теме полагаются на случай, осуществляют поиск бессистемно, в результате в списке оказываются малозначимые, устаревшие морально издания, а вне поля зрения оказываются те важные, на которые следовало бы опереться.

Для составления качественного библиографического списка нужно предварительно разработать стратегию поиска. Необходимо помнить, что наиболее фундаментальные и значимые работы в любой сфере деятельности отслеживаются, на них часто ссылаются, их включают в списки, рекомендуемые для обязательного изучения в учебниках и учебных пособиях, методических рекомендациях. Такие работы обязательно должны быть представлены в списке. Чтобы завоевать признание в профессиональном сообществе, необходимо время. Поэтому следует отбирать и более новые издания. Необходимо выяснить, нет ли у этих же авторов переизданий, новых работ. Помощь в этом может оказать алфавитный каталог. По алфавиту фамилий авторов можно разыскать новые их работы. Систематический каталог и систематическая картотека газетных и журнальных статей позволяют выявить работы других авторов по данной

проблеме. Кроме того, эффективным может быть путь сплошного просмотра подшивок профильных профессиональных журналов за последние 3 - 5 лет.

Таким образом, можно выбрать достаточное количество источников для будущего библиографического списка. Но это будут только те источники, которые есть в фонде конкретной библиотеки. Более полный список можно составить, используя библиографические указатели, электронные каталоги других библиотек, электронные библиографические, реферативные и полнотекстовые базы данных.

Второй этап составления библиографического списка - качественный отбор источников. Отобранных источников в результате приведенного поиска, как правило, оказывается гораздо больше, чем необходимо. Качественный отбор преследует цель — определить оптимальный их состав в соответствии с задачами, видовыми особенностями самой научной работы, осуществить выбор наиболее значимых и соответствующих тематике.

На данном этапе документ изучается *de visu*, то есть воочию, визуально. Качественный отбор - сложный процесс, требующий определенных навыков, а также способностей к сравнительному анализу различных документов, к оценке их информативности. Таким образом обеспечивается качество библиографического списка, достигаются полнота и точность отобранных документов.

Дискуссионным вопросом отбора источников является следующий: в список следует включать только цитируемые и упоминаемые в тексте научной работы источники или он может быть расширен за счет источников, на которые в тексте научной работы нет ссылок? Такая жесткая привязка списка к цитируемым и упоминаемым в тексте источникам сегодня необязательна. В список могут включаться работы, прямо не упоминаемые, но концептуально, методологически значимые для рассмотрения данной темы. Такие источники считаются использованными, поскольку знакомство с ними позволило обнаружить связь его содержания с темой научной работы.

Все выявленные и отобранные источники должны быть правильно библиографически описаны, чтобы впоследствии не пришлось их разыскивать заново для уточнения, к примеру, года выпуска, количества страниц и других обязательных элементов библиографического описания.

Часто библиографическое описание заимствуется из других библиографических источников. В этих случаях это описание надо обязательно сверить с оригиналом, чтобы не повторить ошибок предшествующих составителей, а также чтобы оно соответствовало существующим на данный момент требованиям и правилам составления.

Третий этап составления библиографического списка - группировка источников. Составленные библиографические описания на все отобранные документы группируются в список. Этап группировки литературы позволяет видеть последовательность изложения материала в тексте, связь между документами, помогает ориентироваться в тексте. Группировка литературы может быть различной, формальной или содержательной. В практике составления списков используются следующие способы их построения: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по хронологии публикаций, по видам изданий, по характеру содержания, а также списки смешанного построения. Чаще всего студенты применяют наиболее простой и легкий формальный признак группировки - алфавитный.

Алфавитный способ группировки источников - самый распространенный. Он характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту. Например, при выборе последовательности «слово за словом» (более распространенный принцип, в отличие от «буква за буквой») записи рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т. д.;
- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий;
- при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим);

- при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, - по алфавиту соавторов.

Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке оригинала.

Хронологический способ группировки применяется в основном тогда, когда составляется список работ одного автора (в библиографических указателях, в авторефератах диссертаций) или издающего учреждения (например, список выпущенных работ к юбилею научного учреждения). Он представляет собой принцип расположения по годам выхода публикации в свет. Причем возможны прямая хронология - от более ранних к более поздним изданиям и обратная хронология - соответственно, наоборот.

Способ группировки по видам изданий используется для систематизации однородных источников. При составлении таких списков, кроме книг и статей, выделяются такие группы изданий: официальные государственные, патентные, архивные документы. В последние годы выделяют в отдельный раздел электронные документы. Необходимость их выделения диктуется особенностями библиографического описания этих видов изданий, а также применением другого способа группировки. (Например, выделенные в особый раздел Законы РФ лучше расположить в обратной хронологии.) Во всяком случае, методически правильным считается вынесение в начало списка (независимо от выбранного способа группировки) официальных документов (конституций, законов, постановлений, нормативов, норм, стандартов и т. п.).

В библиографическом списке с небольшим объемом источников может быть применен содержательный признак группировки. Систематические классификации для группировки библиографического описания применяются только в профессионально выполненных библиографических указателях с большим объемом включаемых источников. В списках к научным работам такие серьезные классификационные схемы неприменимы. Поэтому может использоваться более простой логический способ

группировки, предполагающий расположение источников по их содержанию от общего к частному. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, размещаемые внутри по одному из принципов (от простых к сложным, от классических к авангардным, от исторически важных к современным, от отечественных к зарубежным и т. п.), затем источники более частные, конкретного характера, располагаемые внутри либо как составные части общей темы научной работы, либо по ее более частным вопросам.

Еще одна разновидность содержательного признака - *тематический способ группировки*, предполагающий раздробление темы библиографического списка на ряд подтем (разделов). Расположение записей в таком списке может быть различным:

- по темам с выделением в отдельную рубрику общих работ, охватывающих все или значительную часть тем;
- по рубрикам того или иного раздела систематической классификации, который соответствует общей теме научной работы.

В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрик может быть:

- по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий (при описании под заглавием);
- по характеру содержания (от общих по содержанию источников к частным);
- по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавия.

Есть еще один формальный признак группировки источников в библиографическом списке - последовательность их цитирования в тексте научной работы. По ходу текста научной работы в тех его местах, где используются цитаты из других работ, делаются ссылки на ее порядковый номер. Таким образом, в библиографическом списке рядом оказываются

работы, никак между собой не связанные, их порядок определяет последовательность их упоминания в тексте.

И наконец, в научных работах довольно часто встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри главных разделов списка, выделенных по одному принципу, помещаются разделы с другими принципами построения.

Следующий этап составления списка - его редакция. Редакция предполагает проверку правильности библиографического описания, наличия в нем всех обязательных элементов, соответствия места расположения библиографических описаний выбранному признаку группировки. Только после этого возможно проставление порядковой нумерации библиографических описаний в списке. Нумерация необходима для оформлений библиографических ссылок в тексте научной работы.

3.4. Оформление библиографической ссылки

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документе – объекте ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать информацию и поиск объекта ссылки.

С 1 января 2009 года введен в действие Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления⁵⁹.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть **полной** или **краткой**, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования», ГОСТ 7.82 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые**, помещенные в тексте документа;
- подстрочные**, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые**, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают:

- первичные**, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

⁵⁹ ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: Национальный стандарт Российской Федерации. – Введ. 2009-01-01.

-повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну *комплексную библиографическую ссылку*.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82 с учетом следующих особенностей:

1) Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

2) Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

3) Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

4) В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе.

Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80 с учетом следующих особенностей:

1) Заголовок обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

2) Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

- 3) Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.
- 4) Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит.по» (цитируется по), «Приводится по», с указанием источника заимствования.
- 5) Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков. Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора, название документа, год издания, обозначение и номер том, указание страниц.

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения об ответственности; сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа); обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных изданиях); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Предписанный знак точку и тире, разделяющие области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой.

Примеры:

(Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб.пособие. М., 2006).

(Библиография. 2006. № 3. С. 8-18).

(Челябинск: энциклопедия. Челябинск. 2002. 1 электрон.опт.диск (CD-ROM)).

(Избранные лекции. СПб. 2005. С.110-116).

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности;

-сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении ссылки в документе(если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер.

Пример:

Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – С. 305-412.

Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков / под общ.ред.В.И.Романова. – Ростов н/Д: Феникс, 2006. – С. 144-251.

История Российской книжной палаты. 1917-1935 / Р.А.Айгистов [и др.]. – М.: Рос.кн.палата, 2006. – 447 с. – ISBN 901202-22-8.

В ПБС повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе.

Например:

Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. - № 10. – С. 76-86.

Совокупность *затекстовых библиографических ссылок* оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части.

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения от ответственности; сведения об издании; выходные данные; физическую характеристику документа; сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер.

Затекстовая библиографическая ссылка оформляется намного сложнее других библиографических ссылок.

При нумерации затекстовой библиографической ссылки используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т.п.

Для связи с текстом документа **порядковый номер библиографической записи** в затекстовой библиографической ссылке указывают **в знаке выноски**, который набирают на верхнюю линию шрифта, или **в отсылке, которую приводят в квадратных скобках** в строку с текстом документа. При отсутствии нумерации записей в затекстовой ссылке, в отсылке указывают сведения, позволяющие идентифицировать объект ссылки.

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов. Если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны – в отсылке указывают название документа, при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке **заменяют точкой**.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Библиографические ссылки, включенные в **комплексную ссылку**, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы - кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплексную ссылку включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесным эквивалентом «Его же», «Ее же», «Их же» или – для документов на языках, применяющих латинскую графику, - «Idem», «Eadem» , «Idem».

Объектами составления библиографической ссылки также являются *электронные ресурсы локального и удаленного доступа*. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Например, *Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] /Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. - М., 2004. - 1 CD-ROM. - Загл. с этикетки диска.*

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в *подстрочной ссылке* указывать только его электронный адрес.

Например, *Официальные периодические издания: электрон.путеводитель / Рос.нац.б-ка, Центр правовой информации. СПб. 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/html> (дата обращения: 18.01.2007), или,*

если о данной публикации говорится в тексте документа: *URL*: *http://www.nlr.ru/html*. **URL** – унифицированный указатель ресурса.

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, с учетом следующих особенностей. В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу. Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т.п.).

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Выбор того или иного способа расставления библиографических ссылок осуществляет сам автор научной работы - составитель списка. Желательно только придерживаться одного из них и не смешивать их в одном тексте.

3.5 Цитирование, аннотирование и реферирование как элементы информационно-библиотечной культуры

Важнейшими характеристиками документа, кроме его библиографического описания, являются аннотация, реферат и обзор. Для их качественного составления нужны глубокие профессиональные знания и умения, владение особой методикой аннотирования и реферирования. Но научиться этому может и непрофессионал в случае овладения методикой их составления и при наличии практического опыта в этой области.

Цитирование - это односторонний процесс, благодаря которому происходит не только воспроизводство авторских идей, но и генерация на их основе новых.

Общие требования к цитированию:

1. Текст цитаты необходимо заключать в кавычки («») и приводить в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.
2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения текста. Иногда во избежание избыточности текста допускается пропуск слов в цитате, но при этом не должен искажаться смысл текста. Пропуск слов обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Например: *Ю. М. Лотман писал, что «люди последней трети XVIII века... отмечены были одной общей чертой - устремленностью к особому индивидуальному пути...».*
3. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное снижает ее научную ценность.

4. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной (заглавной) буквы. Например: *Еще Л.Н. Гумилев в свое время отмечал: «Этногенез - процесс природный».*
5. Цитата начинается со строчной буквы, если вводится в середину авторского предложения или когда органически входит в его состав, независимо от того, как она начиналась в источнике. Например: *Описывая происхождение этногенеза, Л. Гумилев отвечал, что «этногенез — процесс природный».*
6. Если необходимо выразить отношение автора книги к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный или вопросительный знак, которые заключаются в круглые скобки ().
7. Скрытая цитата передается своими словами, но с указанием источника. В этом случае используется ссылка «см.».

Аннотация - краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида,- формы и других особенностей. Аннотации, как правило, предшествует библиографическое описание документа. Она призвана в краткой форме ответить на вопрос: «О чем сообщается в первичном документе?» Аннотация включает также сведения об авторе и художественных, научных достоинствах произведения. Она может помещаться в книгах, рекламных материалах, библиографических пособиях. Нередко редакции журналов, научных сборников, принимая статью у автора, требуют одновременно и аннотацию на нее.

Функции аннотации:

- дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предоставляет информацию о документе и устраняет необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;

- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска документов и информации.

Аннотация также используется в качестве элемента библиографической записи, элемента выходных сведений и элемента оформления публикуемых материалов (*по ГОСТ 7.4., ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.23, ГОСТ 7.51, ГОСТ 7.57*).

В практике аннотирования выработаны и используются разные виды аннотаций.

Рекомендательная аннотация имеет четко выраженное назначение - заинтересовать читателя, подать содержание работы в такой форме, чтобы привлечь к ее прочтению. Такие аннотации не раскрывают полностью содержание, а лишь акцентируют внимание на тех моментах, которые могут в этом помочь. Рекомендательные аннотации составляют основное содержание рекомендательных библиографических пособий.

Выделяется краткая справочная аннотация, которая может в двух-трех предложениях представить информацию об основной теме, проблеме, цели работы и ее результатах, пояснить заглавие, если оно нечетко определяет ее содержание. Но есть справочные аннотации и большего объема - до 600 печатных знаков. Этот объем позволяет вместить многое, например, то новое, что несет в себе документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению; сведения об авторе первичного документа, о достоинствах издания, об изменениях заглавия документа, его переизданиях. В аннотации на произведение художественной литературы могут быть указаны сведения о литературном жанре, основной теме и идее произведения, сюжете и героях, месте и времени описываемых событий, периоде, к которому относится творчество автора, и т. д.

Еще более объемны, а соответственно, и информативны реферативные аннотации, которые представляют собой промежуточное состояние между аннотацией и рефератом.

Несмотря на то, что *реферирование* имеет сравнительно долгую историю и функционирует в развитых странах на основе стандартов, само понятие «реферат» (как многоцелевой и сложноструктурный способ отражения содержания издания) до сих пор окончательно не разработано.

Реферат - это вторичный документ, представляющий собой краткое изложение содержания первичного документа, включая его основные фактические сведения и выводы (в образовательных учреждениях рефератами часто называют научные работы как результаты изучения какой-либо проблемы.) В отличие от аннотации, реферат отвечает на вопрос: «Что именно сообщается в первичном документе?» Таким образом, он акцентирует внимание на новых сведениях и определяет целесообразность обращения к первичным документам. Объектами реферирования являются научные статьи, главы из монографий, сборников трудов, депонированные рукописи, патентные документы.

Объем реферата определяется содержанием документа, количеством сведений и их научной ценностью. Средний объем текста реферата в печатных знаках колеблется в следующих пределах:

- 500 - для реферата на краткие сообщения;
- 1000 - для реферата на статьи и описания к патентам;
- 2500 - для рефератов на работы большого объема, например на монографии.

Методика составления реферата довольно сложна. Реферат должен включать возможно больше содержательной информации из первичного документа. В зависимости от того, какими способами это достигается, различаются разновидности рефератов. По полноте сообщаемых сведений различают упомянутую выше реферативную аннотацию (краткий реферат), информативный и расширенный рефераты. В зависимости от отношения составителя к реферируемому тексту выделяется автореферат, когда его пишет сам автор реферируемой работы. Такая практика распространена в ходе подготовки к защите диссертации и изредка дипломной работы. В

остальных случаях реферат составляет другое лицо, как правило, квалифицированный специалист в данном вопросе.

Содержание реферата и его разновидности зависят во многом от вида документа, его жанра, объема, отрасли знания. Существуют традиционные и формализованные методы реферирования. Традиционное реферирование предполагает интеллектуальную деятельность составителя реферата, включающую внимательное прочтение работы, знакомство с ее структурой, определение ее основной идеи. На основе проникновения в глубинные взаимосвязи текста референт выбирает способ раскрытия его содержания (поаспектно, пофрагментно или путем конспектирования - уплотнения текста за счет исключения слов, предложений, кусков, носящих вторичный характер, служащих в качестве связки или иллюстрации теоретических предложений примерами).

Логика построения реферата следующая. В реферате должны быть изложены следующие аспекты содержания первичного документа: предмет, тема, цель работы, результаты работы, выводы. Реферат должен состоять из трех частей - аннотационной, фактографической и резюмирующей. Аннотационная часть включает сведения о содержании произведения печати, его авторе и достоинствах. Фактографическая часть приводит конкретные теоретические, экспериментальные, описательные результаты. Резюмирующая часть - это выводы, оценки, предложения, имеющиеся в первичном документе.

Развитие методов реферирования шло по традиционному пути через совершенствование принципов и методов интеллектуального реферирования, применение которых обеспечивает высокое качество рефератов. Однако в условиях увеличивающихся документальных потоков без машинных технологий уже не обойтись. Формализованные методы реферирования могут быть осуществлены с помощью специализированных компьютерных программ, которые способны распознать дескрипторы по частоте их встречаемости в тексте. Дескрипторы — это слова или словосочетания,

несущие больший смысл по сравнению с остальными. Машина выбирает наиболее значимые, группирует в соответствии с их логическими связями в тексте и записывает в виде фраз. Такие рефераты не всегда проникают в смысловые глубины реферируемых текстов, зато они требуют меньше интеллектуальных усилий и времени для подготовки.

Публикуются рефераты в реферативных журналах. Например, хорошо известны и широко используются в научной и учебной деятельности реферативные журналы ИНИОН и ВИНТИ.

Еще одним из видов характеристики первичных документов является *обзор*. *Обзором* называется синтезированный текст, в котором дается сводная характеристика какого-либо вопроса или ряда вопросов из некоторого множества отобранных для этой цели первичных документов. Различают три основных разновидности обзоров: библиографический, реферативный и аналитический. Библиографический обзор — это обзор источников по какой-либо теме. Как правило, все научные исследования, опубликованные или неопубликованные, объемные и сравнительно небольшого объема (например, статьи), в первых разделах текста помещают библиографический обзор источников. Он представляет собой перечисление Ф. И. О. авторов, названий работ со ссылками на библиографический список по теме исследования, может быть по смежным темам, с указанием их вклада, научной и теоретической значимости.

Реферативный обзор - это обзор, содержащий сводную характеристику, логическую последовательность раскрытия вопросов, рассмотренных в исходных первичных документах. Реферативный обзор - самостоятельный библиографический жанр. Его образцы могут быть опубликованы, например, в издании типа «экспресс-информация».

В библиографическом и реферативном обзорах составитель воспроизводит в сжатом и систематизированном виде информацию и суждения, приводимые авторами документов. Таким образом, это разновидности вторичных источников информации. Аналитический обзор

выходит за рамки «вторичности». Его составитель не только критически оценивает первичные источники, но на основе логического анализа и синтеза содержащейся информации высказывает собственные суждения и делает оригинальные выводы. Аналитический обзор - это обзор, содержащий всесторонний анализ всей приведенной в исходных первичных документах информации, ее аргументированную оценку и обоснованные рекомендации по ее использованию.

3.6. Правила составления текстов

Технология подготовки реферата. Реферат (от лат. *refero* - сообщаю, докладываю) - краткое изложение письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда по определенной теме, возможно выходящего за рамки учебной программы, а также изложение книги, статьи, исследования. Иными словами, реферат - это индивидуальная научно-исследовательская работа студента, раскрывающая суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, с формированием самостоятельных выводов.

Кроме того, рефератом называют отчет об итогах научно-исследовательской работы за конкретный промежуток времени.

Содержание реферата, как правило, носит проблемно-тематический характер, содержащий анализ дополнительной литературы, а также выступление на семинаре, в научном кружке, конференции. Тематика рефератов определяется кафедрой или преподавателем, хотя инициатива при выборе названия темы может принадлежать и студенту.

Целью всех видов рефератов является сообщение некоторой научной информации, заключенной в 10-20 машинописных страницах для приобретения студентом профессиональной подготовки и развития навыков научного поиска.

С помощью рефератов студент глубже постигает вопросы изучаемого предмета, поскольку он: анализирует различные точки зрения, явления, факты и события; ведет научно обоснованную полемику; обобщает материал;

лаконично излагает свои мысли; учится правильно оформлять работу с составлением плана, библиографии и систематизацией информации.

Подготовка реферата включает в себя: выбор или формулирование темы, которая должна обладать новизной, актуальностью и оригинальностью; прочтение необходимого раздела учебника и конспектов лекций; подбор литературы и изучение основных источников; составление плана, раскрывающего название работы; выписки из литературных источников с целью накопления теоретического и фактического материала; написание реферата и его оформление; составление библиографии.

Не следует брать для работы первую попавшуюся тему, а также не допустимо, чтобы студента вынудили взять такую тему, которая ему не нравится. Тема должна быть понятной (возможно, студент уже что-то писал по ней). Желательно, чтобы по ней имелось необходимое количество литературы.

Выбрав тему, необходимо ее утвердить у преподавателя, который будет проверять работу студента. Если тема реферата будет утверждена, то преподаватель поможет сформулировать примерный план работы.

Затем, подобрав необходимую литературу, студент может приступить к работе над рефератом. Следует помнить, что в зависимости от найденных материалов план может меняться, и если от этого качество работы улучшится, то в целом реферат как научный труд от этого только выиграет.

Реферат должен состоять из: титульного листа, с названием вуза, кафедры, темы реферата, вашей фамилии и инициалов, номера учебной группы, а также фамилии, инициалов, ученой степени и звания научного руководителя; оглавления с указанием вопросов и номеров страниц по ним; введения, где определяются цели и задачи реферата, обосновывается актуальность и значимость выбранной темы; основной части, содержащей логику изложения каждого вопроса плана, с представлением схем, графиков и таблиц; заключения с выводами по освещаемым проблемам реферата, предложениями и рекомендациями; библиографии.

На титульном листе обычно пишут: название учреждения, где выполнена работа, кафедру, к которой прикреплен студент (слушатель), тему реферата, фамилию и инициалы автора, название факультета, курс и группу, должность, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, город и год написания работы.

После титульного листа располагается содержание (план реферата). Оно включает: введение, полное название каждого вопроса, параграфа (или подвопроса), заключение, список использованной литературы, приложения. Напротив каждой части указываются страницы.

Текст реферата оформляется на белой бумаге через 1,5 интервала. Нельзя сокращать слова, кроме общеупотребительных (типа ВУЗа, ООН, США и пр.). Писать надо на одной стороне бумаги.

На страницах поля оставляют слева, примерно 3 см. На полях можно писать заметки, замечания, дополнения, сделанные научным руководителем или автором в процессе подготовки к выступлению.

Иллюстративный материал можно прямо включать в текст, но лучше выполнить его на отдельных листах. Это дает возможность продемонстрировать его с помощью технических средств обучения, либо просто показать его во время выступления.

Кроме того, при наличии замечаний, его можно легко переделать, дополнить, не переписывая текст заново.

После подготовки реферата его необходимо тщательно проверить в соответствии с требованиями лексики и грамматики. Ошибки по тексту, а также опечатки снижают общее впечатление от выполненной работы, что сказывается на оценке.

По усмотрению преподавателя, содержание реферата может быть представлено на научно-практической конференции или семинаре, где студент излагает его содержание в течение 5-10 минут, затем отвечает на вопросы. В процессе дискуссии могут также обсуждаться спорные вопросы реферата. Затем преподаватель подводит итог выполненной работы и

выставляет студенту оценку. Рефераты могут также учитываться в качестве зачетных работ по изученным темам.

Технология подготовки доклада. Доклад (публичное сообщение) – это развернутое изложение какой-нибудь темы или же итоговое выступление с информацией. Он характеризует уровень познавательной деятельности, самостоятельности, активности студентов в учебной, методической или научной работе за определенный период (квартал, семестр, учебный год), а также эффективность методов, форм и способов ведения образовательного процесса.

По структуре и содержанию доклады представляют более полный, чем рефераты, информативный материал, эмпирическую базу, а также отличаются от них тем, что способствуют формированию навыков исследовательской работы, расширяют рамки познания предмета, учат критически мыслить и имеют более высокий творческий потенциал.

Объем доклада колеблется от 15 до 30 машинописных страниц. К докладу по теме с большим объемом кроме основного докладчика могут определяться и содокладчики по отдельным вопросам и направлениям. С целью наглядности и более точного уяснения излагаемого материала к выступлению по докладу рекомендуется готовить схемы или таблицы.

Подготовка доклада или реферата, а также периодические выступления с сообщениями на учебных занятиях нередко учитываются в качестве дополнительного балла на экзамене, а также существенно повышают кругозор обучаемых и влияют на развитие их творческих навыков. Поэтому следует смело браться за исследовательскую работу.

Помимо этого, существуют еще *зачетные работы*, то есть такие, без которых преподаватель не поставит вам зачета за курс. К ним относятся *контрольные* и *курсовые* работы. Итоговой за период обучения является *выпускная квалификационная работа (дипломная работа)*.

Технология работы с тезисами. Тезис в записи - положение, вбирающее в себя существо значительной части текста, то, что доказывает

или опровергает автор, в чем он стремится убедить читателя, вывод, к которому он его подводит.

Тезис - это доказываемое или опровергаемое положение. В отличие от выписок, могущих содержать только иллюстративный или фактический материал, тезисы должны всегда иметь доказательства рассуждением; другими словами, идеи тезисов могут быть защищены.

Тезисы занимают особое место среди других видов текстов. Тезисы, как никакая другая формы записи, позволяют обобщить материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение. Конспект, как и план, заставляет читателя следовать за автором книги, нередко сковывая этим творческую инициативу. Тезисы, напротив, дают возможность раскрыть содержание книги, активно разобраться в нем, невзирая ни на его последовательность, ни даже на отдельные его положения. Процесс тематического тезирования позволяет глубоко разобраться в вопросе, всесторонне продумать его. Ни одна запись так же хорошо не помогает составить доклад, дать основное содержание материала для просмотра оппоненту.

Тезисы ценны, а часто совершенно необходимы для критического анализа книги, статьи или доклада. Суть вопроса ими особенно акцентируется, заостряется. Тезисы крайне облегчают возможность противопоставить свои мысли мыслям и убеждениям других, - именно убеждениям, так как автор может незаметно, четко не формулируя, проводить определенную мысль.

Цель исследователя - выявить ошибочные суждения и сделать нужные выводы, хотя они явно и не были сформулированы автором. Эту особенность тезисов неоднократно использовали многие ученые.

Умение правильно тезировать материал говорит об уровне подготовленности читателя, понимании темы, степени овладения материалом и методами самостоятельной работы над книгой. Таким образом, хотя тезисы и представляют довольно сложный вид записи, но они часто целесообразней

конспектов, созданных из простых, а тем более текстуальных выписок. Вопрос о выборе типа записи, в частности, тезисов разрешается в каждом отдельном случае и каждым читателем самостоятельно, с учетом конкретных возможностей (наличие навыка, времени и т.д.) и особенностей материала.

Основные, простые, сложные тезисы. Основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда в своей совокупности носящие характер главных выводов. Из основных тезисов составляют отдельную самостоятельную запись,, отображающую содержание всего материала, иногда, правда, под тем или иным углом зрения (тематическая запись).

Основные тезисы, носящие характер «главных выводов», взятые из любой части произведения, могут так или иначе определять дальнейшее содержание повествования и могут, таким образом, связывать его части. Заключительные основные тезисы должны обобщать содержание предыдущих, а не быть оторванными от них.

Простые тезисы - это главные мысли, входящие иногда составной частью в конспект, реферат и не имеющие многих специфических особенностей основных тезисов. Поясним эти понятия в их сравнении.

Простых тезисов содержится много в любом произведении, в любой его части, тогда как основных можно насчитать лишь несколько, и, более того, не из каждой части произведения их удастся выделить. Там могут быть обоснования, примеры, аргументы и доказательства, постепенно подводящие читателя к главному выводу в самом конце книги, иногда только в выводах к ней.

Простые тезисы удастся выделить из всех частей произведения вне зависимости от его общей направленности, причем даже при первоначальном ознакомлении с ним. В противоположность этому основные тезисы можно успешно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом. Известный совет делать записи только после ознакомления со всем произведением особенно относится именно к такому виду записи.

К каждому основному тезису может быть составлено несколько (иногда - много) простых, разъясняющих и раскрывающих основной тезис.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам такого плана могут соответствовать основные тезисы, подпунктам - простые.

Записи, включающие два вида тезисов (простые и основные), называются *сложными тезисами*. Как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые. Это очень полезный и достаточно совершенный вид фиксации прочитанного. Хорошо написанные сложные тезисы (в сочетании с планом и выписками, иллюстрирующими, раскрывающими детали тезисов), как мы увидим, могут составить прекрасный конспект или реферат.

Формулировка тезисов должна быть четкой и краткой. В самих тезисах не приводят обосновывающих фактов, примеров. Если, имея тезисы (например, используя не вами составленные тезисы или же читая при работе над книгой; одни выводы), вы не знаете их обоснований, доказательств, наконец, не имеете хотя бы примеров к ним, то одних выводов окажется недостаточно для подлинного знания. Доказательства остаются в тезизируемой книге или статье; к обоснованиям и доказательствам полезно отсылать в записи.

Известно высказывание академика И. П. Павлова: «...Научитесь делать черную работу в науке. Изучайте, сопоставляйте, накапливайте факты. Как ни совершенно крыло птицы, оно никогда не смогло бы поднять ее ввысь, не опираясь на воздух. Факты - это воздух ученого. Без них вы никогда не сможете взлететь. Без них ваши «теории» - пустые потуги»⁶⁰.

⁶⁰ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

Таким образом, самобытная форма высказывания, оригинальность авторитетного суждения могут быть сохранены в тезисах, иначе они потеряют свою документальность, снизится острота восприятия материала.

Тезисы-цитаты. Часть тезисов может быть записана в виде цитат. Этот метод применяют при написании рецензий и аннотаций для сравнения разных точек зрения, а также в тех случаях, когда необходима особая осторожность в выводах.

Но тезисы-цитаты иной раз могут быть очень длинными. Поэтому полезно составлять к ним пункты плана.

Для ускорения записи тезисов-цитат иногда удобно пользоваться вкладными листками или шифрами. Такие тезисы-цитаты могут быть привлечены для сравнения положений, взятых из ряда источников: нетрудно будет открыть нужные места, например, в двух книгах и читать, сравнивая положения, отобранные с помощью шифров-цитат или вкладных листков.

В противоположность простым тезисам, которые в большинстве случаев могут, быть составлены из цитат, основные тезисы чаще всего формулируют самостоятельно. Тезисы составляют так.

После предварительного ознакомления книжный текст читают вторично. При этом разбивают текст с помощью плана отчеркиванием и подчеркиванием, вехами на ряд отрывков. Далее находят в каждой части выделенного текста то, что определило первоначальное его членение; выписывают или временно просто отмечают это главное в самом тексте книги. Затем, хорошо продумав выделенное, уяснив его суть, формулируют отдельные положения. Это и будут тезисы. Умело составленные тезисы вытекают один из другого. Один из тезисов (первый, открывающий запись, или завершающий ее, последний) - наиболее общий, и в той иной мере определяет содержание остальных или подытоживает все предыдущие.

Не исключено, что ряд положений потребует объединить не в порядке их следования в книге, а в их логической связи, важной для записывающего.

Чтобы не усложнять при этом поиск по записи нужных мест в книге, полезно связывать отдельные тезисы с текстом подлинника с помощью ссылочных страниц, шифров или вкладных листков, отсылающих к источнику (даже к нужному абзацу, а то и к отдельной его строке).

План, черновик и тезисы. Предварительно составленный план оказывает существенную помощь в написании тезисов, в частности, в совершенствовании формулировок. Он выступает в роли черновика при написании тезисов. Его делают не очень подробным. Если подробный план уже есть, его предельно сокращают, объединяя мелкие, но важные пункты и выбрасывая второстепенные. Легко догадаться, что при работе над тезисами такими второстепенными пунктами подробного плана будут пункты, отражающие отдельные факты, примеры и т. д.

Для написания тезисов целесообразно использовать сложный план. При этом главное внимание обращают, конечно, на основные его пункты. Подпункты сложного плана помогут, если понадобится расшифровать главные пункт плана и тем самым избежать пропуска ценных мыслей.

Но не следует думать, что план - лишь вспомогательное орудие при составлении тезисов. Его полезно прилагать к тезисам (хотя бы в черновом виде). Такой план оказывается нужным пособием в дальнейшей работе над тезисами и с их помощью. Его используют и для раскрытия тезисов. Те самые «вспомогательные» пункты плана, которые при составлении тезисов не были приняты во внимание, теперь обоснуют и проиллюстрируют их. А это важно, скажем, в случае выступления по тезисам на занятиях, а также тогда, когда на основе тезисов читатель составляет конспект, реферат.

Тезисы, составленные вчерне (возможны отчеркивания на вкладных листках или использование шифров), не лишне тщательно сверить с содержанием источника и лишь после этого переписывать начисто. Сверять тезисы с источником помогает подробный его план. При этом важно, чтобы план был связан с текстом источника ссылочными страницами, вкладными, листками.

В окончательном, чистовом виде тезисы нумеруют по порядку; это заранее тщательно разрабатывается» Рациональная последовательность позволяет сделать тезисы наиболее краткими, избежать повторений. Все это, как правило, ведет к коренной переработке всей записи, к ее совершенствованию, другими словами, к улучшению восприятия материала, к его глубокому познанию, анализу.

Технология работы с конспектами. Конспект – это систематическая, логическая, связная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи. Следовательно, одновременно он должен содержать: планы, тезисы и выписки, или планы и тезисы, или тезисы, и выписки, или планы и выписки.

Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения. Составляя конспект, нельзя путать связность логическую и связность языков. Нередко, стремясь к «связности», строгую, краткую, наглядную форму изложения, связывающую текст лишь логически, заменяют неяркими пространными словесными связками. Стремиться к форме связного пересказа можно, но не в ущерб другим, более важным качествам конспекта ясности и краткости.

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал любых соотношениях главного и второстепенного, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы; но факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Действительно, то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается. Поэтому при составлении конспекта записывают не одни лишь основные положения. Даже не всегда нужно избегать повторения, если оно хоть немного по-иному подводит к вопросу или по-другому, метко и более выразительно, освещает его.

На страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает. Но надо так организовать текст, что бы после, при использовании записи, легко можно было разобраться, где авторское, а где личное понимание вопроса.

Не следует забывать, что иногда даже ценное дополнение, внесенное в текст записи, при невдумчивом отношении к нему или при неудачной форме его подачи может привести к недоразумению.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа: плановые; текстуальные; свободные; тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом или специально составляется для написания конспекта, используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного ясного и короткого плана-конспекта.

Являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного с учетом целей конспектирования, этот конспект один из наиболее ценных и помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Содержание книги закрепляется в памяти уже при создании конспекта. Он учит последовательно четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана.

При наличии навыка конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Однако по прошествии времени с момента его написания работать с ним трудно, так как не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источника. Существенную помощь здесь могут оказать вкладные листки или отметки в книге, сделанные при ее чтении. По этой причине вкладные листки, на основе которых создается конспект, сохраняют.

Самым простым плановым конспектом является *вопросно-ответный конспект*. В этом случае на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы.

В процессе разработки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может стать схематическим плановым конспектом, т. е. конспектом, отражающим логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений, причем во имя логической смысловой стройности в записи может быть изменена последовательность изложения оригинала.

Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки тут связаны друг с Другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Это прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Такой конспект научной статьи (книги) поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу - свободному конспекту. В последнем случае все равно потребовалось бы вновь обратиться к подлиннику для поправок и уточнений. Отсюда следует вывод о целесообразности применения текстуальных конспектов при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Легко догадаться, что текстуальный конспект в большинстве случаев - пособие, используемое длительное время. Иногда, правда, такой конспект составляется и как временное пособие для ускоренной проработки произведений. Хотя при создании текстуального конспекта и требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты (умение делать выписки), этот тип конспекта не является трудносоставимым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на написание его.

Существенный недостаток текстуального конспекта в том, что он не активизирует резко внимание и память. Этот недостаток особенно может

проявиться, если конспект составляется на основе выписок, сделанных значительно раньше.

Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания переходит в свободный конспект.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Он требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов.

Свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала, не привязывая читателя к авторским формулировкам, демонстрирует умение активно использовать все типы записей: планы, тезисы, выписки. Над свободным конспектом приходится много работать - его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий на поставленный вопрос-тему. Поэтому он и получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать сколько-нибудь полно содержания каждого из используемых произведений.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. Создавая тематический конспект, порой приходится привлекать личный опыт, наблюдения, рыться в памяти, вспоминая событие, факт, мысль, теорию, наконец, книгу.

Можно использовать так называемый *обзорный тематический* конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему, с использованием одного или чаще нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и *хронологический конспект*. Как говорит само название,

вся запись подчинена хронологической последовательности событий. Хронологический конспект, в отличие от обзорного, значительно более краткий.

Технология работы с эссе. Процесс написания эссе можно разбить на несколько этапов: ОБДУМЫВАНИЯ – ПЛАНИРОВАНИЯ – НАПИСАНИЯ – ПРОВЕРКИ - СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ НАПИСАННОГО.

Качество любого эссе (очерка) зависит от *трех взаимосвязанных составляющих*, таких, как: исходный материал, который вы собираетесь использовать (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, ваши собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в вашем эссе проблемами).

Подготовка к написанию эссе. Обычно вопросы и задания, ставящиеся перед студентом в процессе написания эссе, требуют аналитических ответов, т.е. поиска объяснения: почему что-то происходит (по какой причине) и как это происходит (процессы, механизмы), причем ответ требует не простого описания фактов или обобщения того, что сказано другими. Естественно, факты наряду с имеющимися точками зрения по данной проблеме представляют чрезвычайно важное значение. Тем не менее, все это - лишь часть исходного материала, который используется при ответе, но не является ответом на сам поставленный вопрос.

При выборе вопроса по какой-либо тематике, прежде чем составлять план ответа, необходимо убедиться в том, что внимательно прочитали и правильно поняли его, поскольку он может быть интерпретирован по-разному, а чтобы его осветить существует несколько подходов. Следовательно, необходимо будет выбрать вариант интерпретации или подхода, которому надо следовать, а также иметь возможность обосновать вариант. При этом содержание вопроса может охватывать широкий спектр проблем, требующих привлечения большого объема литературы. В этом

случае можно принять решение, согласно которому будут освещены и иллюстрированы только определенные аспекты этого вопроса. Не возникнет никаких проблем, если выбор будет вполне обоснован, и его можно подкрепить соответствующими доказательствами.

Исходя из принятого решения о том, как отвечать на вопрос, необходимо составить план (структуру) ответа.

Структура письменной работы, как правило, состоит из таких компонентов, как:

- Введение: суть и обоснование выбора данной темы.
- Развитие темы: аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала (идеи, модели и данные).
- Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Это как бы бутерброд, в котором аргументированное раскрытие темы - начинка, которая и представляет искомую часть.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - *использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения*: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать. Такой подход помогает следовать точно определенной цели в данном исследовании.. Эффективное использование подзаголовков – это не только обозначение основных пунктов, которые предполагается осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Введение должно включать краткое изложение понимания и подход к ответу на вопрос. Очень полезно осветить и то, что предполагается сделать в эссе (цели), и то, что в эссе не войдет, а также дать краткие определения ключевых терминов, при этом число определений должно быть сведено к минимуму (например, три или четыре) с кратким их изложением (достаточно одного предложения).

Если в эссе даются исследования и оценки того, как или почему учеными используются ключевые термины для различного обозначения понятий, или придаются им различные значения (например, децентрализация), тогда необходимо отразить эти моменты во введении.

Собственные суждения следует привести в основной части эссе (например, дать это под отдельным подзаголовком).

Содержание основной части эссе. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе. Это же представляет собой главную трудность: именно в этих целях важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновывать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию (анализ).

Наполняя содержанием разделы своей аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо *ограничиться в пределах параграфа* рассмотрением одной главной мысли. Для написания черновика работы полезно также применять методiku последовательной нумерации всех параграфов - это помогает вам следить за тем, чтобы каждому параграфу (и его главной мысли) соответствовало «свое место», то есть, чтобы в логической последовательности каждый параграф следовал за предыдущим параграфом и предшествовал последующему. В окончательном варианте можно удалить номера параграфов.

Требования к фактическим данным и другим источникам. При написании эссе (или другого типа письменной работы) для того, чтобы оно было выполнено на хорошем уровне, чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту.

Даже если используется, например, таблица данных по социальной мобильности в Британии, важно указать время проведения этого исследования.

Соответствующая спецификация данных по времени и месту - один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы, и это должно быть доказано.

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения, и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом.

Важно помнить, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению («ложь, наглая ложь, статистика и т.д.

При написании эссе порой возникают трудности из-за незнания того, как *должным образом использовать литературу*, имеющуюся по данной теме. Можно избежать этих проблем, помня некоторые правила (отправные пункты): при цитировании (используя чьи-то слова) необходимо заключать текст в кавычки и давать точную библиографическую ссылку. Если этого не делать, то это будет считаться плагиатом (одной из форм обмана); даже в том случае, когда текст передается своими словами (приводится краткое его содержание или он перефразируется).

Когда вы готовите резюме (сообщение) о взглядах определенного автора или авторов, полемизирующих между собой, также необходима отсылка к источнику. *Например: «Согласно Sen...», «Критика Сена Ноланом показывает, что...».*

Заключительная часть эссе может включать краткое изложение основных аргументов, но оно должно быть очень кратким. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая

взаимосвязи с другими проблемами. *Например: «Эссе в основном посвящено гендерным отношениям в сельскохозяйственном труде, но более полное рассмотрение (этой проблемы) потребовало бы также изучения классовых отношений».* Затем следует написать несколько предложений, объясняющих, почему это было бы полезно, и коротко проиллюстрировать, как это может быть сделано.

Большое значение при написании эссе имеет проверка первой его версии. При написании черновика главная задача автора заключается в том, чтобы выработать аргументацию, отшлифовать основные мысли и расположить их в строгой последовательности, сопровождая их иллюстративными материалами или вспомогательными данными и т.д. Написав первый вариант, дать ему день или два отлежаться, а затем вернуться к работе по проверке и улучшению, на «свежую голову».

При проверке, прежде всего, надо обратить внимание на силу аргументации. Совпадает ли написанное эссе со структурой работы и анализом? Связно ли оно и убедительно? Достаточно ли использовано данных? соответствующих данных? эффективно ли они использованы? и т.д.

Затем (последний шаг) необходимо проверить стилистику (проверка орфографии, пунктуации и т.д.) и согласованность (содержательность) по заголовкам и подзаголовкам, формат и т.д..

Если все правила были соблюдены при написании эссе, то хорошая оценка работы преподавателем гарантирована.

4 ОРИЕНТАЦИЯ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ БИБЛИОТЕКИ

4.1 Культура библиографического поиска

Библиографический поиск, согласно ГОСТу 7.0-99 «Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения», трактуется как информационный поиск, осуществляемый на основании библиографических данных. В свою очередь, информационный поиск можно представить как определенную последовательность логических и технических операций в целях поиска документов, сведений о них или фактов, соответствующих информационному запросу. Библиографическими данными для поиска выступают наиболее значимые и информативные элементы библиографического описания документа, например, Ф.И.О. автора, заглавие, место и дата издания, издательство, имена редакторов, переводчиков, иллюстраторов и других лиц, а также наименования учреждений, внесших вклад в создание документа, в подготовку его публикации.

Поиск осуществляется в специальных информационно-поисковых системах (ИПС), имеющих сложный состав. Прежде всего, сохраняют значимость каталоги и картотеки, библиографические указатели, а также эффективным средством поиска сегодня стали электронные каталоги и базы данных. Культура библиографического поиска требует от пользователя ясного понимания того, что он ищет: документ или факт. В зависимости от этого поиск характеризуется как фактографический или документный.

Фактографический поиск - это поиск какого-либо конкретного факта, данных, относящихся к какому-либо предмету, процессу, событию; поиск терминов, законов, дат, адресов, правил правописания и т. д.

Конечным результатом фактографического поиска является не документ, не список документов, а ответ по существу. Источниками фактографического поиска могут стать различные составляющие информационных ресурсов. Но особое значение здесь имеют справочные

издания, специально собирающие наиболее важные и часто запрашиваемые сведения с целью их быстрого разыскания: энциклопедии, энциклопедические словари, справочники, путеводители, словари, хроники и календари, летописи жизни и творчества выдающихся лиц. В последнее время для выполнения фактографических справок активно используются электронные фактографические базы данных.

Фактографический поиск часто бывает очень эффективным при использовании первичных документов. Это касается, прежде всего, литературно-художественных изданий, изданий по искусству, исторической литературы. В таких изданиях есть богатый справочный аппарат, элементами которого являются: сопроводительные статьи, примечания и комментарии, приложения справочного характера (вспомогательные указатели, списки, ссылки, сноски, цитаты, хронологическая канва и т. п.), издательская аннотация.

Документный поиск, соответственно, предполагает разыскание документа. Но документ может разыскиваться с разной целью, и результат в каждом случае будет разный. Иногда необходимо установить факт наличия того или иного документа в библиотеке, его местонахождение. Такая разновидность запроса называется адресной, соответственно, адресный поиск - это поиск данных о наличии и/или местонахождении, точном адресе хранения документа. Но для его успешного осуществления необходимы библиографическое описание искомого документа, его основные элементы, по которым будет производиться поиск в информационно-поисковой системе, - Ф. И. О. автора, заглавие, год издания и др.

Если какие-то элементы отсутствуют, то их необходимо восстановить. Иначе поиск не будет успешным. Эта разновидность поиска называется уточняющей. Самая сложная процедура уточнения наблюдается в том случае, если точно не известен автор издания и невозможно воспользоваться алфавитным каталогом. Тогда определяют индекс систематической классификации или предметную рубрику, исходя из предполагаемого

содержания издания, и ищут в соответствующих разделах систематического или предметного каталога по заглавию. Уточняющий поиск может распространяться на восполнение каких-либо элементов библиографического описания документа при составлении библиографических списков. Например, необходимо восстановить год издания, место, издательство, количество страниц для того, чтобы библиографическое описание в списке было представлено всеми обязательными элементами согласно ГОСТу.

Но нередко поиск требует владения более сложными операциями с большим количеством документов. Этот вид поиска называется тематическим. Источниками тематического поиска являются самые разные, многочисленные информационные ресурсы. В первую очередь обращаются, конечно же, к каталогам и картотекам библиотек. В этом случае алфавитный каталог бесполезен. В большей степени задачам тематического поиска соответствуют систематический и предметный каталоги, а также систематическая картотека газетных и журнальных статей. Для эффективного поиска необходимо определить индекс систематической классификации, предметную рубрику, соответствующие тематике разыскиваемых изданий. Затем нужно отыскать каталожный ящик с необходимыми индексами и рубриками и путем сплошного просмотра массива карточек выбрать по заглавиям те, которые в большей мере соответствуют тематике поиска.

Но этот путь, как правило, имеет изъяны, связанные с тем, что заглавия изданий не всегда адекватно отражают их содержание. Поэтому необходим просмотр выбранных источников *de visu* (собственными глазами, воочию). Для досконального выяснения степени разработанности какого-либо вопроса каталогов одной библиотеки недостаточно, необходимо обращаться и к библиографическим указателям в традиционной форме. Текущие библиографические пособия помогут выявить не только те источники, которые недавно вышли в свет. Их прошлогодние комплекты дадут возможность обнаружить издания по теме других лет. Для большей

хронологической глубины отбора следует обратиться к ретроспективным библиографическим пособиям. Культура библиографического поиска предполагает знание номенклатуры издаваемых библиографических пособий, а также умение использовать все заложенные в них возможности, в частности, вспомогательные указатели.

Информационный поиск в электронных ресурсах представляет собой сложный многоэтапный процесс, который, с одной стороны, совпадает с традиционным неавтоматизированным поиском, а с другой - имеет свои собственные особенности. Поиск осуществляется по электронному адресу - своеобразным координатам той информации, которая может понадобиться. Координаты образуют довольно сложную и пока еще недостаточно организованную систему. Для других вариантов поиска предусмотрен справочный аппарат, позволяющий ориентироваться в быстро меняющихся Web-страницах, включающий координатную сетку ключевых слов, дескрипторов, информационно-поисковых тезаурусов по самым разным областям знаний.

Сегодняшние возможности поиска значительно обогатились благодаря электронным каталогам библиотек, выставляемым на сайтах Интернета, и доступу к различным базам данных. Заложенные в них технологические возможности позволяют осуществлять принципиально новые виды поиска:

- лексический поиск - информационный поиск по свободной лексике русского языка и языков, использующих латинский алфавит;

- символьный поиск - разновидность лексического поиска, где в качестве лексической единицы выступает определенная последовательность допустимых символов (например, даты);

- атрибутивный поиск - информационный поиск объектов по значениям их характеристик. Для текстовых объектов к числу таких характеристик относятся «автор», «название», «место издания», «дата издания».

Специфической особенностью в гипертекстовой среде выступает навигация. Навигация в информационном пространстве определяется как

наглядное представление пользователю логической структуры информационного пространства (например, дерева), организующей все информационные объекты системы и средства работы с ней. Навигация позволяет пользователю ориентироваться в информационных ресурсах и самостоятельно переходить от одного узла к другому, выбирая такие пути и варианты поиска, которые адекватны его целям и запросам

4.2 Инструменты поиска информации

Все наше образование, вся культура построены на индексном механизме.

Индексация - это условные обозначения рубрик и подрубрик в классификационных схемах, а также метод построения индексов и их совокупность.

Основная цель классификации - упорядочить документы в библиотеке по их тематике и облегчить поиск.

В США наиболее распространенными системами библиотечной классификации являются Десятичная классификация Дьюи (ДКД), применяемая в публичных и школьных библиотеках, и Классификация Библиотеки Конгресса (КБК) США, используемая большинством научных и специализированных библиотек.

ДКД разработана Мелвиллом Дьюи в 1873 году. Новая система впервые опубликована им в 1876 году в книге «Классификация и предметный указатель для каталогизации и расположения книг и брошюр в библиотеке». Дьюи использовал десятичные индексы для обозначения тематики издания. Такой подход позволил представить иерархические отношения разделов, а также ввести в них новые деления. Хотя наименование основных разделов с течением времени менялось, их суть осталась неизменной.

Название системы Дьюи свидетельствует о том, что основой классификации является десятичный принцип: каждый из десяти основных разделов может быть разбит на десять подразделов и т. д. Такая система

обозначений отражает положение раздела внутри иерархической структуры понятий, а ДКД позволяет библиотекам варьировать ее применение.

Видоизменять классификацию в зависимости от возможностей библиотеки считается важным преимуществом ДКД. Но это одновременно ее серьезный недостаток, так как одним и тем же книгам присваиваются разные классификационные индексы, что создает путаницу в библиотеках.

Классификация Библиотеки Конгресса (КБК) США - плод коллективной работы. КБК основана на конкретном материале и отражает реальные потребности организации фондов Библиотеки Конгресса США. Данная классификация принята многими библиотеками.

Широкое распространение в мире получила Универсальная десятичная классификация (УДК). Она разработана в 1895 году в Бельгии Полем Отле и Анри Лафонтеном на основе пятого издания ДЦК. В ней использованы комбинированные шифры для многостороннего отражения тематики издания. Основное отличие УДК от ДДК и КБК в том, что она определяет содержание документа, а не его месторасположение на книжной полке. Если библиотека применяет УДК для организации книжного фонда, то обычно используется первая часть шифра. Возможность многостороннего отражения содержания документа и его связей сделала УДК инструментом поиска не только в библиотеках, но и в компьютерных базах данных. УДК издается Международной федерацией документации в Гааге.

В российских библиотеках широко используются УДК и Библиотечно-библиографическая классификация (ББК). Стройная научно-обоснованная классификация знаний нашла отражение в Таблицах ББК.

Принципиальные основы библиотечной классификации. Таблицы предназначены для организации библиотечных фондов, систематических каталогов и картотек детских, школьных библиотек, а также библиотек для взрослых (городских, сельских, областных). Таблицы используют и учреждения, осуществляющие централизованную систематизацию детской литературы.

Назначение таблиц - систематизирование произведений печати на основе стройной научно обоснованной системы знаний с целью облегчения учащимся работы в библиотечных фондах.

Индексация ББК призвана обеспечить практическое применение таблиц для централизованной систематизации, расстановки библиотечных фондов, организации систематических каталогов и картотек алфавитно-предметных указателей к ним. Она должна закрепить и показать порядок следования ее отделов, соподчиненность и взаимосвязь ее классификационных делений, индивидуальный индекс каждого деления, обеспечить составление комбинированных индексов; предоставить возможность включения в таблицы новых понятий; обеспечить индексам выразительность в начертании, запоминаемость, удобство произношения.

В ББК принята логическая индексация, органически связанная структурой классификации. Такая индексация позволяет детализировать общее понятие, выделяя частные, более дробные подразделения путем присоединения к имеющимся индексам новых знаков справа, и, наоборот, позволяет при необходимости сокращать детализацию, подводя частные понятия под более общие, путем отбрасывания от индекса его конечных знаков.

База индексации ББК смешанная (цифровая и буквенная). Кроме арабских цифр используются: точка, двоеточие, дефис, круглые скобки, косая черта. В таблицах общих и территориальных типовых делений применяются строчные и прописные буквы русского алфавита. Сочетание всех знаков базы индексации приведено в известную систему, в которой каждый знак имеет свое место, назначение и свою смысловую нагрузку. Арабскими цифрами обозначают основные классы ББК, имея в этом случае порядковое перечислительное значение («2 Естественные науки»; «3 Техника»); второй, третьей и последующих ступеней деления, основных таблиц; территориальных типовых делений неадминистративного характера «(4) Европа», «(9) Мировой океан. Океаны и моря», и в сочетании с буквами

русского алфавита для обозначения государств, республик «(2Р) Россия», «(5Я) Япония», второй и последующей ступеней деления общих типовых делений «я2 Справочные издания»; специальных типовых делений «-2 Грамматика». Прописные буквы русского алфавита служат для обозначения отдельных понятий, предметов, территорий и т.д. При алфавитном расположении материала используются в сочетании с цифрами; имеют мнемонический характер («(2Б) Белоруссия»).

Строчные буквы русского алфавита применяются для обозначения основного ряда общих типовых делений, имея в этом случае порядковое перечислительное значение «История науки...», «я2 Справочные издания»; в качестве дополнения к прописной букве в тех случаях, когда при алфавитном расположении материала с одной буквы начинаются наименования двух и более понятий, предметов и т.п. Имеют мнемонический характер «(2У) Узбекистан», «(2Ук) Украина».

Точка применяется в качестве разделительного знака для лучшей обозримости и удобства произношения индекса. Она проставляется после первых двух цифр индекса, которые, как правило, заменяют прописную букву основных делений варианта ББК для научных библиотек; затем после каждой группы цифр из трех знаков, считая слева направо «32.85 Электроника»; «28.691.89 Насекомые».

Дефис является отличительным признаком специальных типовых делений «-7 Стилистика. Культура речи» - классификационное деление таблицы СТД, приведенной под индексом 81.2.

Круглые скобки - отличительный признак обозначений территориальных типовых делений («(2) Россия», «(5) Азия»).

Двоеточие применяется при комбинировании индексов одного основного класса с индексом делений других основных классов («91.9:85 Библиографические пособия по искусству»).

Косая черта применяется для обозначения сдвоенного индекса («6/8 Общественные и гуманитарные науки»).

4.3 Поиск информации в каталогах

По назначению каталоги делятся на **читательские**, носящие справочно-рекомендательный характер, и **служебные**, включающие в себя устаревшие произведения. По группировке материала каталоги бывают **систематические, предметные, алфавитные**. В настоящее время в библиотеках, наряду с традиционными печатными, пользователям предоставляются электронные каталоги.

Совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга каталогов и картотек является неотъемлемой частью справочно-библиографического аппарата (СБА).

Каталоги и картотеки можно рассматривать как: инструмент поиска информации; средство раскрытия состава и содержания фонда в различных аспектах; компонент информационной среды библиотеки.

Поиск может осуществляться по различным направлениям и параметрам. Для каждого вида поиска предназначены определенные каталоги или картотеки. Многообразие форм существования каталогов и картотек позволяет каждой библиотеке оптимально организовать свою поисковую систему, отвечающую поставленным целям и задачам.

Рассмотрим систему традиционных каталогов и способы работы с ними.

Алфавитный каталог (АК). Центральное место, как и в любой библиотеке (школьной, университетской, научной), занимает алфавитный каталог, который представляет собой совокупность библиографических записей, расположенных в алфавитном порядке первых слов библиографической описания.

Алфавитный каталог дает точный ответ на такие вопросы: Есть ли в библиотеке конкретная, заранее известная читателю книга? Какие книги определенного автора имеются в фонде библиотеки?

Отличительная особенность построения алфавитного каталога - это расстановка карточек в строгом алфавитном порядке фамилий авторов и

названий книг (если книга на составителя или редактора). Индекс вместе с авторским знаком (в левом верхнем углу карточки) являются для библиотекаря ориентиром для поиска документа.

Пример последовательности расположения карточек в АК:

Макаров С. А. Управление персоналом

Мелихов П.Н. Экономика труда

Менеджмент: учебник / под ред. В.С.Сиротина

Мокин П.Н. Русский язык.

Из примера видно, что книги, не имеющие автора, стоят в едином алфавитном ряду с другими произведениями.

Систематический каталог (СК). Систематические каталоги литературы на русском и на иностранных языках, обеспечивает поиск по определенной заданной теме.

Систематический каталог построен на основе таблиц Библиотечно-библиографической классификации, т.е. каждой отрасли знания соответствует свой индекс (шифр) в виде числового обозначения.

Например: вся литература по экономике будет расположена в разделе «65» систематического каталога; по праву - «67»; по языкознанию – «81»; по философии – «87».

Каждый из перечисленных разделов включает в себя массу понятий, определений и составляющих, например, экономика включает и бухгалтерский учет, и менеджмент. Каждая из этих тем будет иметь свой, более дробный индекс, образованный от основного путем добавления числовых определителей.

Например: *бухгалтерский учет (раздел экономики) - индекс начинается на «65», но имеет дробную структуру - 65.052.*

Карточки в систематическом каталоге расставляются по отраслям знания в соответствии с основными делениями Библиотечно-библиографической классификации. Внутри каждого раздела карточки расставлены в строгом алфавитном порядке авторов и названий.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ). АПУ выполняет функции «ключа» к систематическому каталогу (картотеке статей) и является ориентиром в войсковой работе пользователей.

Традиционно АПУ существует в двух формах: в виде информации на карточках и отдельного печатного издания. Но в том и другом случае - это алфавитный перечень предметных рубрик.

В качестве примера рассмотрим несколько предметных рубрик из АПУ:

- местное управление; и самоуправление 66,3(2Рос)12;
- местные налоги и сборы 65.261.8.

Индексы 66.3(2Рос)12 и 65.261.8 обозначают подразделы систематического каталога, которые содержат карточки с описаниями на книги по данным темам.

Таким образом, **алгоритм (путь) поиска** книг по систематическому каталогу (систематической картотеке статей) будет выглядеть следующим образом:

Ключевое слово /АПУ /Индекс/Раздел систематического каталога.

Если в алфавитно-предметном указателе отсутствует искомое ключевое слово (предмет, рубрика) в силу появления новых понятий, терминов, направлений в различных областях деятельности, то необходимо обратиться за помощью к библиографу-консультанту.

Систематическая картотека статей. Существенным дополнением к систематическому каталогу является систематическая картотека статей (СКС). Она содержит более оперативную информацию по актуальным темам из периодических изданий и сборников. Основные разделы СКС соответствуют структуре СК. Это облегчает работу с данным каталогом и картотекой при поиске информации по заданной теме.

Карточки в систематической картотеке статей расставляются по отраслям знания в соответствии с основными делениями ББК. Внутри

каждого раздела систематической картотеки статьи карточки расставлены в обратной хронологии, т.е. сначала идут более поздние публикации и далее по мере убывания года публикации.

Например: раздел открывают карточки с описаниями на статьи за 2009 год, затем за 2008, 2007, 2006 годы и т. д.

Наряду с основными каталогами (алфавитным и систематическим) существуют и другие: краеведческий; каталог изданий на нетрадиционных носителях; каталог диссертаций и авторефератов диссертаций. Индексный механизм является основой для организации библиографической информации в них.

Библиотеки также формируют картотеки вспомогательного характера, актуальные для своих пользователей, *например: Картотеку выборочных ссылок на ресурсы Интернета.*

Возможности доступа к ресурсам Интернета вызвали появление еще одного поискового инструмента «Картотеки выборочных ссылок на ресурсы Интернета». Она может быть представлена как в печатном виде, так и в электронном варианте. В последнем случае вспомогательным ключом служит словарь ключевых слов. На печатном варианте карточек содержатся адреса сайтов и аннотации. Информация сгруппирована по разделам знания; карточки внутри разделов расставлены по алфавиту названий ресурсов.

Эффективному взаимодействию с информацией способствуют электронные каталоги, которые явились одним из результатов компьютеризации библиотек.

Электронный каталог (ЭК) – это библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени, предоставленный в распоряжение читателей библиотеки.

Электронный каталог представляет собой совокупность библиографических и лексикографических баз данных в комплексе с СУБД (системой управления базами данных) и набором прикладных программ.

Библиографические базы данных - это базы данных, содержащие библиографические описания документов (могут быть БД книг, статей, периодических изданий).

Лексикографические базы данных - это словари, рубрикаторы, классификаторы и т. п. С их помощью ведутся систематический, предметный и другие виды поиска, возможные с помощью компьютера, пользование лексикографических баз данных способствует формированию лингвистического аспекта информационной культуры.

Алгоритма работы с электронным каталогом. Электронный каталог обеспечивает одновременный многоаспектный оперативный поиск и является элементом справочного аппарата библиотеки. Он вобрал в себя функции традиционных каталогов - учетную, информационную и поисковую. Электронный каталог дает принципиально новые возможности поиска по сравнению с традиционными библиотечными каталогами не только потому, что он машиночитаемый. Объединение в нем библиографических лексикографических (словарей, тезаурусов) баз данных, приводит к качественно новым результатам поиска.

Преимущества электронного каталога проявляются при тематическом поиске. Распространены следующие средства поиска в электронном каталоге: ключевые слова, предметные рубрики, ключевые слова с фиксацией в системе смысловых отношений между ними (тезаурусом).

Это достаточно эффективный вид поиска. В словарях типа «информационно-поисковый тезаурус» задаются смысловые отношения: «синонимия», «род – вид», «ассоциация» между ключевыми словами, точнее, дескрипторами. Поскольку в машинном тезаурусе зафиксировано, что дескриптор связан с более узкими понятиями, то при вводе во время поиска первого дескриптора система предложит следующий уровень иерархии, чтобы пользователь решил, нужно ли ему проводить поиск еще и по более узким терминам. Кроме того, в тезаурусе могут быть заданы ассоциативные связи понятий (например, понятие «биржевые

служащие» с понятиями «биржевая деятельность», «биржа», а понятие «маклер» с - «маклерскими фирмами», «местом ни бирже» и «языком жестов»).

Отыскав по заданному ключевому слову какой-либо дескриптор (т.е. некоторое понятие), можно сразу перейти к просмотру библиографических записей или спуститься вниз по иерархии, проверяя, все ли имеет отношение к теме или стоит выбрать более узкое (точное) понятие для отбора библиографических записей.

Рассмотрим общие правила работы с электронными каталогами:

1. Пользователю необходимо уточнить следующие сведения:

- объем базы данных, т. е, количество в ней библиографических записей;
- виды документов, которые нашли отражение в БД;
- хронологические рамки БД, т. е. когда началась текущая машинная каталогизация, гарантирующая отображение в каталоге всех поступающих документов данного вида;
- наличие (параллельно электронному) карточного каталога и его соотношение с ЭК по наполнению;
- отражение "ретроспективы" (если вводились записи из карточных каталогов, то публикации каких лет отражены и насколько полно};
- представленные области знания или тематические разделы по одной из классификаций;
- наличие справочной информации (сведения об именах лиц; коллективах; словари; тезаурусы; классификации; справки об используемых клавишах; о режимах поиска).

2. Поиск в электронном каталоге разворачивается как последовательность экранов с различными сообщениями.

3. Необходимо внимательное изучение строк меню служебных клавиш вверху и внизу экрана.

4. Если появляется сообщение с предложением ввести поисковый признак определенного вида в пустое окошко или строку, то пользователь имеет дело с "маской". Он направляет поиск собственными словами. Остальные сообщения система выдает в качестве указаний, комментариев, справок, предупреждений, отрицательных ответов.

В настоящее время крупнейшие библиотеки страны предоставляют доступ к электронным каталогам не только своим читателям, но, благодаря интернет-технологиям, и удаленным пользователям.

Зарубежный опыт показывает, что будущее библиотечных компьютерных технологий - в развитии совместной работы, кооперировании и координации деятельности.

Таким образом, индексные механизмы, классификационные системы являются важным средством для упорядочения информационной среды библиотеки. Вместе с тем появление электронных каталогов и связанных с ними возможностей поиска по ключевым словам, с применением тезаурусов, создали условия для эффективной ориентации в информационной среде.

5 ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ

5.1 История Интернета. Основные сервисы сети Интернет

Интернет – сокращение от inter networking, система, объединяющая уже существующие локальные сети в нечто целое, - появился как уникальное унифицированное средство коммуникации тридцать лет назад. Сегодня, когда Интернетом пользуется около 20% населения Земли, можно смело сказать, что это было одно из самых важных изобретений XX века.

Начало развитию глобальных компьютерных сетей было положено в конце 1960-х годов. Основная цель исследований, проводившихся в те годы военным ведомством США, заключалась в проверке возвести пересылать информацию с компьютера на компьютер за тысячи километров, используя для этого традиционные каналы связи, чаще всего обычные телефонные линии.

В 1969 году в США была создана компьютерная сеть ARPAnet, объединяющая компьютерные центры Министерства обороны и ряда университетских (академических) организаций. Проект ARPA, разрабатываемый по инициативе Министерства обороны США, должен был объять в единую сеть разнородные компьютеры, работающие на различных платформах и связанные очень ненадежными каналами.

Поставленная перед разработчиками сети ARPAnet задача предполагала, что компьютер может перестать функционировать в любой момент, равно как и линии связи между компьютерами. Еще до наступления эры персональных компьютеров создатели ARPAnet приступили к разработке программы Interneting Project («Проект объединения сетей»). Успех этого проекта привел к следующим результатам. Во-первых, была создана крупнейшая в США сеть Internet. Во-вторых, были апробированы различные варианты взаимодействия с рядом других сетей США. Это создало предпосылки для успешной интеграции в единую мировую сеть.

Таким образом, сложилась ситуация, когда пользователь одной сети автоматически получал доступ к информации, хранящейся на серверах

(«хостах») по всему миру. Такое объединение получило название Интернет (Internet), что переводится как «сеть сетей». Сегодня Интернет объединяет множество разных сетей, миллионы компьютеров, более 100 миллионов пользователей всех континентов и, по разным оценкам, число таких пользователей увеличивается на 50-80% ежегодно.

Основные сервисы сети Интернета. Интернет - это не просто тождество разбросанных по всему земному шару компьютеров, связанных между собой, но, прежде всего, система, направленная на пользователя и предоставляющая ему те или иные виды услуг.

Основными сервисами сети Интернет на сегодняшний день являются следующие: Всемирная паутина (World Wide Web, WWW), Электронная почта (E-mail), Файловые архивы FTP, Gopher, Телеконференции, Telnet, Основы общения в Интернете. Рассмотрим эти сервисы.

Всемирная паутина (WWW). По мере развития сети Интернет в ее оборот вовлекались все большие объемы информации, ориентироваться в которой становилось все труднее. Возникла задача создать простой и понятный способ организации информации, размещенной на узлах сети Интернет.

В 1991 году Европейская лаборатория практической физики (CERN) объявила о создании новой глобальной информационной среды World Wide Web, которая стала основным инструментом сети Интернет и главным информационным сервисом.

WWW - это сеть информационных ресурсов (текстовых, графических, видео), размещенных на узлах (компьютерах-хостах) и связанных между собой гиперссылками. Именно эта услуга - самая популярная; у многих пользователей - является синонимом слова Интернет (Internet).

Для того чтобы сделать эти ресурсы доступными для широкой аудитории, в Web используются три механизма: гипертекст для простого перемещения по ресурсам HTML); протоколы для доступа к именованным

ресурсам через Web (например; HTTP); единая схема наименования для поиска ресурсов в Web (например, URI). Рассмотрим эти механизмы.

Первый механизм - *гипертекст*. Основной идеей, которая была использована при разработке системы WWW, является идея доступа к информации при помощи гипертекстовых ссылок. Суть ее заключается во включении в текст документа ссылок на другие документы, которые могут располагаться как на том же самом, так и на удаленных информационных серверах. Возможны и традиционные гипертекстовые ссылки того же документа. При просмотре документов пользователем гиперссылки обычно выделяются цветом и/или подчеркиванием. Переход по конкретной гиперссылке осуществляется пользователем с помощью мыши или клавиатуры, Документы, на которые установлены ссылки, могут, в свою очередь, содержать, перекрестные ссылки друг на друга и на прочие информационные ресурсы, Таким способом можно собрать в единое информационное пространство документы на сходные темы.

Все содержимое системы WWW-страниц, называемых сайтами (англ. site - участок). WWW-страницы – гипермедийные документы системы World Wide Web – создаются с помощью специального языка разметки гипертекста HTML (HyperText Markup Language).

Это универсальный язык, который понимают все компьютеры. Он состоит из набора соглашений, в соответствии с которыми в текстовый файл вставляются метки, определяющие его формирование и внешний вид в окне браузера. Именно соглашения языка HTML позволяют авторам документов вставлять в них пространства. Соглашения отражены в документе, который называется «Спецификация HTML 4.0».

Данный документ определяет HTML как «язык, который используется для публикаций в WWW. Кроме текстовых, мультимедийных возможностей и гиперссылок, присутствующих в предыдущих версиях языка HTML, HTML 4.0. поддерживает новые мультимедийные возможности, скрипты, таблицы стилей, улучшенную печать и более доступные людям с физическими

недостатками документы. В версии HTML 4.0 также успешно реализована интернационализация документов, целью которой является сделать Паутину (Web) действительно всемирной».

Язык HTML позволяет добавить к текстовым документам специальные командные фрагменты – тэги (англ. tag – «этикетка, ярлык»), что дает возможность связать с ними другие тексты, графику, звук и видео, задавать заголовки различных уровней. Разделить текст на абзацы, строить таблицы и т.д.

HTML дает авторам средства для:

- публикации электронных документов с заголовками, текстом, таблицами, списками, фотографиями и т.д.;
- загрузки электронной информации с помощью щелчка мыши на гипертекстовой ссылке;
- разработки форм с целью выполнения транзакций с удаленными службами и использования в поиске информации, резервирования и т.д.;
- включения электронных таблиц, видеоклипов, звуковых фрагментов и других приложений непосредственно в документы.

Именно эти факторы играют ключевую роль в предоставлении информации для глобально использования.

Вторым важным механизмом WWW является *протокол передачи гипертекста HTTP* (читается «эйч-ти-ти-пи», Hypertext Transfer Protocol).

Hypertext Transfer Protocol (HTTP) - это протокол высокого уровня, обеспечивающий необходимую скорость передачи данных, требующуюся для распределенных информационных систем гипермедиа. HTTP используется проектом World Wide Web с 1990 года.

Архитектура WWW, как и многих других видов сервиса Internet, построена по принципу клиент-сервер.

Основной задачей программы-сервера является организация доступа к информации, хранящейся в компьютере, на котором эта программа запущена. После запуска программа-сервер работает в режиме ожидания запросов от

программ-клиентов. В качестве программ-клиентов выступают web-браузеры, с которыми работают рядовые пользователи WWW. Если такой программе необходимо получить некоторую информацию от сервера (обычно это хранящиеся документы), она отправляет соответствующий запрос. При достаточных правах доступа между программами устанавливается соединение, и программа-сервер направляет программе-клиенту ответ на запрос. Затем установленное между ними соединение разрывается.

Функции WWW-сервера. WWW-сервер - это программа, которая запускается на хост-компьютере и осуществляет обработку запросов, приходящих от WWW-клиентов. После запуска сервер прослушивает порт на предмет прихода запросов. При получении запроса от WWW-клиента эта программа устанавливает связь на основе транспортного протокола TCP/IP и обменивается информацией по протоколу HTTP. Кроме этого, сервер определяет права доступа к документам, которые на нем находятся.

Функции WWW-клиента. Можно выделить два основных типа WWW-клиентов: web-браузеры и служебные web-приложения.

Web-браузеры используются для непосредственной работы с WWW и получения оттуда информации.

Служебные web-приложения могут общаться с сервером либо получения некоторых статистических данных, либо для индексирования содержащейся там информации. (Именно так и попадает информация в базы данных поисковых систем.) Помимо этого, существуют служебные web-клиенты, работа которых связана с технической стороной хранения информации на сервере.

URI (Universal Resource Identifier) - универсальный идентификатор ресурсов - является третьим важным механизмом WWW, который делает доступными ресурсы для глобального использования.

Каждый ресурс в Web - документ HTML, изображение, видеоклип, программа и т.д. - имеет адрес, который кодируется с помощью универсального идентификатора ресурсов URI.

URI обычно состоит из трех частей:

1. Схема наименования механизма, используемого для доступа к ресурсу.
2. Имя машины, на которой располагается ресурс.
3. Имя собственно ресурса, заданное в виде пути.

Рассмотрим URI, т. е. адрес конкретного документа под названием «Специализация HTML 4.0» на сервере W3C: <http://www.w3.org/TR/PR-html4/cover.html>.

URI читается следующим образом: этот документ можно получить по протоколу HTTP, он располагается на машине www.w3.org, путь к документу - TR/PR-html4/cover.html.

Большинство читателей знакомы с термином URL (Uniform Resource Locator). URL образуют подмножество более общей схемы наименования URL.

При работе с Интернетом возможны ситуации, когда на первом месте в URL-адресе будет название протокола, используемого для доступа к соответствующему ресурсу.

Приведем несколько примеров обозначений, которые могут использоваться в качестве первого элемента URL-адреса:

- http – применяется для ресурсов, расположенных на WWW-серверах;
- file – используется для доступа к файлам, расположенным на вашем жестком диске;
- ftp – применяется для доступа к файловым архивам Интернета;
- mailto – употребляется для адресов электронной почты.

Формат остальных частей URL-адреса зависит от обозначения его первого элемента:

- user_id – имя пользователя;
- password – пароль;

- host.domain – адрес сервера;
- port – порт;
- path – путь к файлу;
- filename – имя файла.

Электронная почта (E-mail) - наиболее широко используемый вид сервиса в сети Интернет; это система почтовых серверов, организованная на всех узлах Интернета и позволяющая передавать электронное письмо за считанные секунды в любую точку мира.

В электронное письмо могут быть включены текст, рисунки и другая информация.

Электронная почта оперативна и удобна. В процессе развития она из простого сервиса, предлагаемого исследователям для обмена результатами разработок, превратилась в сложную систему.

У электронной почты больше преимуществ по сравнению с обычными способами передачи сообщений - с традиционной почтой или факсимильной связью.

Значительно легче подготовить электронное письмо, чем, например, написать обычное. Кроме этого, электронная почта очень экономична.

Переслать электронное сообщение намного дешевле, чем отправить простое письмо или сделать междугородный, а тем более международный телефонный звонок.

Таким образом, электронная почта является великолепным средством общения, которое решает множество проблем и не порождает новых.

До недавнего времени системы электронной почты не были действительно глобальными. Они использовались для передачи сообщений внутри офиса или между офисами одной фирмы. Сейчас электронная почта служит основой всего процесса делопроизводства, помогает узнавать новости, собрать необходимые данные и составлять расписания.

Протокол SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). В качестве стандартного метода передачи почты в Интернете используется протокол

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol - простой протокол передачи почты). SMTP применяется во многих локальных и глобальных сетях, хотя для локальных сетей существует и множество других почтовых протоколов. SMTP во многом похож на FTP (File Transfer Protocol - протокол передачи файлов); он обладает всеми основными возможностями управления передачей данных.

Электронные сообщения передаются последовательно от узла к узлу сети Интернет до тех пор, пока не достигнут адресата. Обычно конкретный маршрут следования скрыт от пользователя, но он может получить некоторую информацию, просмотрев заголовок полученного сообщения. Если система доставки не в состоянии переслать сообщение адресату в течение установленного периода времени (один или несколько дней), то оно возвращается отправителю или удаляется из системы.

Для адресации сообщений в SMTP используется стандартный формат сети Интернет, включающий в себя имя пользователя и имя домена. При этом протокол SMTP достаточно эффективно работает и в ситуации, когда одно письмо имеет несколько адресатов.

Современные почтовые программы позволяют прикреплять к тексту письма звуковые и графические файлы, а также двоичные файлы - программы.

При использовании электронной почты каждому абоненту присваивается уникальный почтовый адрес, формат которого имеет вид: <имя пользователя> @ <имя почтового сервера>. Например: earth@space.com где earth — имя пользователя, space.com — имя компьютера, @ — разделительный символ, com — коммерческое).

Сообщения, поступающие по e-mail, хранятся в специальном «почтовом» компьютере в выделенной области дисковой памяти (в «почтовом ящике»), откуда получатель может выгрузить их и прочитать с помощью специальной программы-клиента.

Списки рассылки. На электронной почте основан популярный сервис Интернета списки рассылки (mailing lists) - средство, позволяющее вести дискуссию пользователям с общими интересами. Если кто-то захочет представить свое сообщение для обсуждения, то перешлет его остальным пользователям соответствующего списка.

Еще одна способность, выгодно отличающая WWW от других видов сервиса: через эту систему можно получить доступ к таким видам услуг Интернета, как FTP, Gopher, Telnet.

Файловые архивы FTP. Сервис FTP (File Transfer Protocol - протокол передачи файлов) применяется для доступа к файловым архивам Интернета.

Файловые архивы FTP - одна из старейших услуг Интернета. Точнее говоря, FTP позволяет установить соединение с одним из компьютеров (узлов) в Интернете (по протоколу FTP, используя программу ftp на локальной машине), просмотреть файлы и скопировать себе необходимые. При этом не имеет значения, где эти узлы расположены и как соединены между собой.

FTP - это протокол, позволяющий легко пересылать файлы и документы. Его обычно рассматривают как метод работы с удалёнными сетями. Существуют FTP-серверы, которые содержат большое количество информации в виде файлов. К данным этих файлов нельзя обратиться напрямую, а только переписав их с FTP-сервера на локальный сервер.

FTP - программа передачи файлов для сред, использующих протокол TCP/IP.

Как и многие другие виды сервиса, FTP действует по принципу системы с архитектурой клиент-сервер. Поэтому для работы с FTP обычно требуются специальные программы - FTP-клиенты. Компьютеры, на которых есть файлы для общего пользования, называются FTP-серверами.

Один из самых распространенных видов FTP-серверов - это анонимный. Работая с ним, не нужно знать имя пользователя и его пароль: в

качестве имени пользователя обычно применяется «anonymous» или «ftp», а в качестве пароля - адрес электронной почты.

Gopher. Это усовершенствованная система пересылки файлов. Используя систему меню, Gopher позволит не только просмотреть списки ресурсов, но и перешлет нужный материал. Gopher - одна из наиболее всеобъемлющих систем просмотра, интегрированная с другими программами, такими как FTP или Telnet. В Интернете она широко распространена.

Компьютеры Gopher с помощью распределенных индексов связаны в единую поисковую систему, называемую Gopherspace (Gopher - пространство).

Доступ в Gopher-пространства осуществляется через предлагаемые ими меню, а поиск - с помощью нескольких разновидностей поисковых систем.

Наиболее известны: система Veronica и индексная поисковая система глобального информационного сервера WAIS (Wide Area Information Server).

Телеконференции. Система телеконференций появилась как средство общения групп людей со сходными интересами. Со времени своего появления она широко распространилась, став одним из самых популярных сервисов Интернета.

Этот вид сервиса напоминает списки рассылки Интернета, за тем исключением, что сообщения не отправляются всем подписчикам телеконференции, а помещаются на специальные компьютеры, называемые серверами телеконференций, или news-серверами. Подписчики телеконференции могут прочитать поступившее сообщение и при желании, ответить на него.

Телеконференция похожа на доску объявлений, куда каждый может повесить свое объявление и прочитать объявления, повешенные другими.

Для упрощения работы с этой системой телеконференции делятся по темам, названия которых отражены в их именах.

Для работы с системой телеконференций необходимо специально программное обеспечение, с помощью которого возможно установить соединение с news-сервером и получить доступ к хранящимся на нем статьям. Из большого числа статей телеконференций пользователи выделяют те, которые представляют интерес (другими словами, "подписываются" на них), и в дальнейшем работают только с ними.

После «подписки» на выбранные телеконференции устанавливает соединение с news-сервером для просмотра поступивших сообщений.

Таким образом, телеконференции - это виртуальные клубы общения. Каждая имеет свой адрес и доступна практически из любой части сети Интернет. Телеконференции обычно имеют постоянный круг участников.

Telnet является одним из фундаментальных видов сервиса Интернета. Он предоставляет пользователю возможность связаться со своим компьютером, находясь за сотни километров от него, просмотреть почту, проверить процесс выполнения запущенных задач и, при необходимости, запустить новые, пообщаться с друзьями, работающими в этот момент на компьютере, и многое другое.

Telnet позволяет работать с удаленными компьютерами в режиме текстового терминала. Для того чтобы воспользоваться Telnet, необходимы права доступа на компьютер, с которым вы хотите работать. Это означает, что необходимо знать соответствующее имя пользователя и его пароль. Другой вариант - это возможность лично зарегистрироваться на том компьютере в качестве пользователя.

Программа удалённого доступа Telnet состоит из двух компонентов: программы-клиента, которая выполняется на компьютере-клиенте, программы-сервера, которая выполняется на компьютере-сервере.

Функции программы-клиента:

- установление соединениям сервером;

- приём от абонента входных данных, преобразование их в стандартный формат и отсылка серверу;
- приём от сервера результатов запроса в стандартном формате и переформатирование их в вид, удобный клиенту.

Функции программы-сервера:

- ожидание запроса в стандартной форме;
- обслуживание этого запроса;
- отсылка результатов программе-клиенту.

Основы общения в Интернете. IrC (Internet relay Chat – Всемирная болталка). Эта услуга позволяет различным пользователям в режиме реального времени общаться при помощи обмена текстовой информации.

ICQ (I Seek You – Я ищу Вас). Эта услуга позволяет обнаружить того, кто присутствует в данный момент в Интернете. С помощью ICQ возможно беседовать, посылать сообщения и файлы, играть, создавать свои собственные домашние страницы и т.п. Всего лишь один щелчок мыши поможет немедленно связаться с друзьями.

Интернет-телефония (ИТ) – самая молодая услуга Интернета. Два пользователя, подключившись к одному ИТ-серверу, могут разговаривать между собой. Низкое качество связи окупается самым главным – стоимостью разговора. Она равна стоимости доступа в Интернет, то есть по сравнению с международными телефонными переговорами Интернет-телефон – практически бесплатное средство связи.

Таким образом, Интернет полностью изменил жизнь тех, кто им пользуется. Сама Всемирная сеть лишь новая оболочка, под которую за последние десять лет адаптировалась большая часть досетевых общественных явлений и моделей общения. В результате Интернет стал площадкой для ведения бизнеса, возможностью для завязывания и поддержания отношений самого разного типа, клубом по интересам, средством самовыражения и социального протеста. Интернет ускорил и упростил большинство известных ранее процессов, что привело к

удешевлению самых разнообразных операций, в первую очередь связанных с бизнесом. Многие экономисты считают, именно развитие Интернета и информационно-коммуникационных технологий катализировало период экономического роста начала 90-х годов XX века.

Еще одним важным следствием развития Интернета стало резкое увеличение источников и каналов получения информации. Социальные сети, блоги, сервисы мгновенных сообщений полностью изменили информационную картину, разрушив монополию традиционных игроков – средств массовой информации⁶¹. Все это способствовало тому, что ИФЛА был принят Манифест ИФЛА об Интернет» (Приложение 2).

5.2 On-line ресурсы: их характеристика

В настоящее время в режиме он-лайн доступны разнообразные по типу БД. Они составляют значительную долю мирового информационного пространства. Но следует отметить, что на сегодняшний день не существует единой и общепринятой типологии БД.

В рамках справочника «World Wide Web - стратегия эффективного поиска» (2001) за основу классификации принимается характер информации, используемой для создания БД. В соответствии с этим выделяются: первичные (source) БД и вторичные (reference) БД.

Первичные БД подразделяются на статистические, полнотекстовые и др. Статистические БД (numeric) обеспечивают доступ к организованной и структурированной информации специализированного характера (цифровая и финансовая информация, данные по продажам и эргам на валютных и сырьевых биржах, отчеты фирм, компаний, маркетинговых исследований). Существуют статистические БД, используемые в химии, физических и биологических науках.

Полнотекстовые БД определяются как базы данных, в которых хранятся записи полнотекстовых документов или их частей. Полнотекстовые БД могут содержать документы различных типов.

⁶¹ Завадский, М. Газон из сорняков / Марк Завадский // Эксперт. – 2009. - № 29. – С. 76-79.

Вторичные БД подразделяются на библиографические (в том числе реферативные) и адресно-справочные.

Библиографические (реферативно-библиографические) БД содержат описания публикуемых (книги, статьи, доклады, тезисы и пр.) и непубликуемых (авторские свидетельства и патенты, отчеты, диссертации и пр.) документов, для которых обычно дается полное библиографическое описание, набор ключевых слов и рубрикационных шифров, раскрывающих тематику и содержание документа, а также приводятся рефераты или аннотации работ.

Библиографические БД формируются по отраслевому или тематическому признаку.

Адресно-справочные БД (directory databases) - предоставляют доступ к электронным эквивалентам традиционных справочников, энциклопедий, словарей и литературе справочного характера. Адресно-справочные БД могут содержать перечни и описания организаций, списки печатных или электронных публикаций.

Рассмотрим некоторые библиографические (реферативные), адресно-справочные и полнотекстовые БД.

Библиографические и реферативные базы данных БД ИНИОН
<http://www.inion.ru>. Библиографические БД ИНИОН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с 1980 года. Совокупный объем информационных массивов составляет более 2,5 миллионов записей, а темпы его ежегодного прироста — от 80 000 до 100 000 записей. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступивших в библиотеку ИНИОН.

На сервере ИНИОН предоставляется доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы). Кроме того, пользователи могут работать с целым комплексом БД социально-экономического и гуманитарного профиля, куда входят БД по литературоведению; государству

и праву; языкознанию; философии и социолог экономике и демографии; истории, археологии и этнологии; науковедению; религиоведению; востоковедению.

При формировании информационных массивов используются следующие типы источников: статьи из журналов и сборников, книги (монографии, ежегодники, сборники статей, материалы конференций, библиографические указатели и т.д.), депонированные рукописи, авторефераты диссертаций.

Каждая запись содержит библиографическое описание первоисточника, аннотацию на русском языке, термины (ключевые слова и дескрипторы) на русском и английском языках, коды рубрикатора ИНИОН, код языка первоисточника, шифр ИНИОН. Кроме того, часть описаний статей и книг снабжена динамическими ссылками на полные тексты источников из электронного хранилища ИНИОН и из электронных издательств (101 электронный журнал издательств Elsevier и Kluwer из Научной электронной библиотеки).

Все БД имеют единую систему поисковых интерфейсов. Поддерживаются использование всех логические операторов и составление сложных поисковых предписаний. Для проведения поиска по одному полю или совокупности полей библиографической записи служит ряд специальных операторов (например, AU – для поиска по автору, KW – для поиска по ключевому слову и т.д.).

БД ВИНТИ <http://fuji.viniti.msk.su>. БД ВИНТИ формируются на основе материалов Реферативных журналов (РЖ) ВИНТИ по естественным и техническим наукам (с 1981 года). За год ВИНТИ обрабатывает около миллиона публикаций, из которых 30% составляют российские источники. Сюда входят следующие виды изданий: книги, материалы конференций, тезисы докладов, периодические издания, патенты, нормативные документы, депонированные научные работы. БД пополняются ежемесячно. Доступ к БД предоставляется на платной основе.

Поиск можно проводить по авторам, заглавию документа, ключевым словам, предметным рубрикам и источнику публикации. Возможно ограничение поиска по языку документа, году издания или виду документа первоисточника. Результаты поиска выводятся в виде библиографического описания, реферата первоисточника, предметной рубрики и номера реферата в РЖ. Пользователь может сохранить все найденные описания документов в одном файле.

Наиболее известной тематической зарубежной реферативно-библиографической БД является *БД Medline*, которая содержит библиографические описания и рефераты статей по медицине, опубликованные в международных биомедицинских журналах, издающихся в 71 стране мира. БД обновляется еженедельно, содержит свыше 11 миллионов описаний статей из 4500 журналов (с 1966 года по настоящее время).

Справочные базы данных. Они занимают важное место среди Интернет-ресурсов и помогают в считанные секунды найти нужные определения, понятия, даты, факты, события; несут огромный объем информации. Познакомимся с наиболее значимыми из них.

Проект «Мир энциклопедий. Энциклопедии в сети» - <http://www.encyclopedia.ru/internet.html> - наиболее значимый проект в сети Интернет, обеспечивающий доступ к энциклопедиям и справочникам универсального содержания.

Предмет проекта «Мир энциклопедий» - русско-язычные энциклопедические и псевдоэнциклопедические издания (энциклопедии, энциклопедические словари, энциклопедические справочники), литература и мнения о них читателей.

Проект «Мир энциклопедий» содержит следующие БД:

- **универсальные энциклопедии и справочники:** «Брокгауз on-line», «Мир вокруг нас», «Универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия», «All-in-line: Энциклопедический справочник»;

- **отраслевые энциклопедии и справочники:** «Большая российская юридическая энциклопедия», «Медико-биологическая энциклопедия», «Народы и религии мира», «Театральная энциклопедия», «Экономический словарь (Кирилла и Мефодия)», «Энциклопедия религий»;

- **региональные энциклопедии и словари:** «Американа», «Англо-русский лингвострановедческий словарь», Башкортостан: краткая энциклопедия», «Одессика – энциклопедия об Одессе», «Омский регион: энциклопедическая справка», «Псковский энциклопедический словарь. Традиционная культура народов европейского северо-востока России», «Энциклопедия Ивановской области», «Япония от А до Я: Популярная энциклопедия»;

- **специальные энциклопедии и словари:** «Авиация от А до Z: Энциклопедия мировой авиации», «Автомобильная энциклопедия Кирилла и Мефодия», «Дворцы Санкт-Петербурга», «Интернет, Ваш выход», «Кулинарная энциклопедия Кирилла и Мефодия», «Мифология коми (Уральская мифология. Т.1)», «Энциклопедический словарь экономических терминов» и др.;

- **персональные энциклопедии и словари:** «Большой русский биографический словарь», «Оренбургская пушкинская энциклопедия», «Оренбургская толстовская энциклопедия», «Оренбургская шевченковская энциклопедия».

Рубрикон – крупнейший энциклопедический ИНТЕРНЕТ-ресурс <http://www.rubricon.ru>. Информационную основу сайта составляют 170 тысяч статей и 40 тысяч иллюстраций и карт. Рубрикон, также как и проект «Мир энциклопедий», обеспечивает доступ к целому ряду виртуальных справочных изданий. Среди них:

- **Универсальные энциклопедии:** «Большая советская энциклопедия», Иллюстрированный словарь», «Малый энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона», «Рубрикана».

- **Словари:** «Новый словарь русского языка», «Толковый словарь живого великорусского языка» Владимира Даля, «Американский английский».
- **Справочные издания по медицине:** «Малая медицинская энциклопедия», «Популярная энциклопедия», «Первая медицинская помощь», «Словарь медицинских терминов».
- **Справочные издания по истории:** энциклопедический словарь «Всемирная история», энциклопедический словарь «История Отечества», энциклопедия «Америка – Россия», «Энциклопедия кораблей».
- **Биографии:** «Всемирный биографический энциклопедический словарь» биографический словарь «Политические деятели России. 1917».
- **Россия:** энциклопедический словарь «Конституция Российской Федерации», энциклопедия «Москва», «Санкт-Петербург», «Города России».
- **Страны, народы, религии:** энциклопедия «Народы и религии мира», «Библейская энциклопедия».
- **Лингвострановедческие словари:** «Американа», Австралия и Новая Зеландия», «Великобритания». **Искусство:** «Популярная художественная энциклопедия», «Великие мастера», «Рок-энциклопедия», «Кино».
- **Экономика:** толковый словарь «Экономика предприятия», «Финансы и кредит».

Кроме того, через Рубрикон можно выйти на справочные издания по статистике, к странноведческой информации и др.

Справочные издания в информационно-поисковой системе «Яндекс». Яндекс. Энциклопедии: удобная навигация и поиск по он-лайн-энциклопедиям.

Энциклопедии предоставляют максимально надежные и достоверные словарные справки. Поиск по энциклопедиям происходит параллельно с основным поиском.

В общем случае поиск ведется по заголовкам и текстам статей, а также по подписям к размещенным в них изображениям. Кроме того, можно искать только по заголовкам статей или по подписям к иллюстрациям.

В результате обычного поиска вначале представлены статьи, у которых слово или словосочетание, использованное в поисковом запросе, нашлось в заголовках; затем, за горизонтальной чертой, статьи, у которых это слово или словосочетание нашлось в тексте или в подписях к иллюстрациям. Для статей, найденных по заголовкам, приводится начало текста, а для статей, найденных по их тексту или по подписям к иллюстрациям, показывается фрагмент текста, содержащий поисковое слово. Для всех статей указывается источник (энциклопедия или словарь, из которого взята статья) и партнер (проект, предоставивший данную статью для участия в проекте). Названия энциклопедий на выдаче поиска приводятся в сокращенном виде. Используемые сокращения таковы:

БСЭ	Большая советская энциклопедия
Брокгауз	Малый энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона
ВИ	Энциклопедический словарь «Всемирная история»
Глоссарий	Финансовые и экономические словари Глоссарий.ru
Даль	Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля
ИО	Энциклопедический словарь «История Отечества»
Моск	Энциклопедия «Москва»
ПДР	Политический деятели России. 1917
СПТ	Словарь основных уголовно-процессуальных понятий и терминов
СПравТ	Словарь основных уголовно-правовых понятий и терминов
Конст	Энциклопедический словарь «Конституция Российской Федерации»
ИР	Интернетско-русский разговорник
ЭЯ	Энциклопедия «Япония от А до Я»
Бух	Словарь «Бухгалтерский учет, налоги, хозяйственное право»
РЛС	Регистр лекарственных средств России

Кроме того, Яндекс предоставляет возможность поиска справочных материалов через конкретные категории.

Например, через категорию *Культура и искусство*, расположенную на главной странице, двигаясь последовательно можно выйти на *Справочные материалы* и получить доступ к уникальному словарю «Мифология».

Укажем всю траекторию: *Культура и искусство/Литература/Справочные материалы*

Полнотекстовые БД, выборочные ссылки. К настоящему времени создание отечественных БД перестало быть прерогативой государственных организаций. К их производству стали подключаться различные фирмы, компании и прочие негосударственные образования. Это привело к росту числа общедоступных БД, в основном в области деловой и коммерческой информации. Сведения о них собираются в электронных библиотеках. Кроме этого, значительную часть ресурсов полнотекстовых БД составляют тексты периодических изданий. Если известно точное название журнала, то можно осуществить поиск его домашней страницы через ИПС Апорт, Яндекс, Rambler. Поиск можно также осуществить по каталогам Интернет-ресурсов. В каталогах имеются соответствующие разделы, например, «Научные издания – Журналы», «СМИ – Газеты и журналы». Наиболее полная информация об отечественной периодике представлена в каталоге Интернет-ресурсов **List.ru**

Современные вузовские библиотеки, имеющие доступ к Интернету, самостоятельно формируют различные БД на основе онлайн-ресурсов. БД в библиотеках создаются в соответствии с профилем вуза, научно-исследовательской работой, осуществляемой на кафедрах, а также как результат (выполненная справка) поиска по запросу пользователя. Эффективность использования созданных таким образом баз данных доказана практикой. Например, электронный архив выполненных справок библиотеки Тольяттинской академии управления содержит следующие БД с краткой аннотацией полнотекстовых ресурсов:

Библиотека Мошкова <http://www.lib.ru>. Основные разделы библиотеки: проза; переводы; поэзия; история; культура; философия; эзотерика; политология; психология; нейролингвистическое программирование; научная и учебная литература; бухгалтер; финансы; банки; экономика; экология; военная промышленность и др. Свободный доступ.

Библиотека типовых документов <http://teoriya.chat.ru/lawdocs>.

Содержит следующие виды типовых документов: договоры; доверенности; письма; соглашения; акты; приказы; распоряжения; заявления; предложения; жалобы; претензии. Свободный доступ.

Библиотека юридического бюро «Аспект»: полнотекстовая электронная библиотека <http://www.ussr.to/Ukraine/aspektfirm/bibl.html>.

Основные разделы библиотеки: история политических и правовых учений (Макиавелли Н. Государь); памятники права (Памятники римского права, Гражданское законодательство СССР, Соборное уложение и др.); общая история; история и теория государства и права; государство и право (Конституции зарубежных государств); философия; справочники. Свободный доступ.

Публичная электронная Интернет-библиотека ABC ВГУЭС <http://abc.vvsu.ru>. Полнотекстовая электронная библиотека Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (ВГУЭС) предлагает доступ к методическим работам по дисциплинам: аудит; дизайн-графика; лексикология; микроэкономика; право; правоведение; психология; рекламоведение; рисунок; социология; философия; ценообразование; экономика и др. Свободный доступ.

BestBooks.ru – он-лайн-библиотека <http://www.bestbooks.ru>.

Полнотекстовая электронная библиотека содержит книги по следующим разделам: программирование; психология; учебники; философия; художественная литература.

Bookashka.com: все книги сети Интернет <http://bookashka.com>.

Книжный каталог, в котором можно найти полные тексты из электронных библиотек и информацию о печатных книгах, реализуемых Интернет-магазинами. В проекте участвуют более 30 электронных магазинов и библиотек сети. Четко структурированный и удобный каталог представлен следующими разделами: деловая литература; биографии и мемуары; искусство и культура; компьютерная литература; наука и образование;

отраслевая литература; справочники, словари, энциклопедии; юридическая литература.

On-line-библиотека: Большая электронная библиотека и книжный магазин <http://bestlibrary.ru>. Полнотекстовая библиотека содержит деловую литературу: книги по маркетингу; менеджменту; образцы договоров; образцы финансовых, бухгалтерских, учредительных документов, писем, заявлений, форм бухучета.

Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru>

Портал – это новый уровень представления информации в среде WWW, многофункциональный сервер, объединяющий разные поисковые системы с целью снижения нагрузки на поисковый механизм и предоставления пользователю разнообразных поисковых и информационных возможностей.

Представляет собой бесплатную полнотекстовую электронную библиотеку по вопросам экономики, финансов, менеджмента, маркетинга на предприятии. Основные разделы портала: книги (учебные и методические пособия, научные монографии); статьи (учебно-методические, обзорные, научные); документы (стандарты, инструкции, фирменная документация); обзоры (маркетинговые исследования, методические обзоры); ссылки (периодические издания, тематические сборники, архивы).

Библиотека маркетинга <http://www.marketing.spb.ru>. Сайт, посвященный вопросам маркетинга: учебные пособия, монографии, статьи. Основные разделы полнотекстовой библиотеки: статьи и книги по маркетингу, маркетинговые исследования, маркетинговая периодика, библиография по маркетингу.

Библиотека экономической и деловой литературы <http://ek-lit.agava.ru/books.htm>. Основные разделы электронной полнотекстовой библиотеки: экономическая теория; менеджмент; маркетинг; художественная литература.

Галерея экономистов http://ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery/g_home.pl.

Собрание электронных материалов по истории экономической мысли, в котором представлены известные экономисты (биографии, работы), начиная с глубокой древности до сегодняшнего дня. Основные разделы сайта: зарубежные экономисты; российские экономисты; школы и направления экономической мысли.

Открытая русская электронная библиотека <http://orel.rsl.ru>.

Приоритетные направления полнотекстовой электронной библиотеки: древнерусская литература; философия; художественная литература; психология; культура; античная литература; история.

Юридическая библиотека <http://lib.jurcenter.ru>. Электронная

полнотекстовая библиотека включает учебную литературу по теории государства и права, истории государства и права зарубежных стран, всеобщей истории государства и права, памятникам римского права, комментарии к Конституции, Уголовному, Гражданскому, Арбитражному процессуальному, Гражданскому процессуальному, Таможенному, Семейному кодексам, к Федеральному закону «Об обществах с ограниченной ответственностью»; к Основам законодательства РФ о нотариате; Закону РФ «О защите прав потребителей».

5.3 Гипертекст как механизм доступа к информации в сети Интернета

Различные коммуникативные системы (политика, повседневно общение, наука, религия, искусство) производят и передают по канала связи свои тексты, которые, пересекаясь и реинтерпретируясь, порождают новые тексты. Тексты переплетаются между собой, «растекаются». Понимание единичного текста уже невозможно без привлечения других текстов. В отсутствие единого упорядочивающего центра совокупный текст общества образует хаотичные, сетевые структуры. Выражаясь словами Моля, современная культурная таблица образует мозаику, а не иерархию. Мозаичная культура требует новых форм коммуникации, новых способов

обращения с текстом. Текст должен как бы выйти за свои собственные пределы, рассыпаться и собраться вновь. Текст становится гипертекстом⁶².

Полное и универсальное определение гипертекста дано на сайте «Электронный лабиринт»: «Гипертекст - это представление информации как связанной (linked) сети гнезд (nodes), в которых читатели свободны прокладывать путь (navigate) нелинейным образом. Он допускает возможность множественности авторов. Читатель отныне волен (вынужден) сам выбирать путь чтения, создавая при этом свой текст».

История гипертекста богата и переменчива, поскольку гипертекст не столько какая-то новая идея, сколько находящаяся в эволюции концепция возможного применения компьютера. В разработку идеи гипертекста внесли вклад многие специалисты.

Компьютерному предшествует «ручной» (не компьютеризованный) гипертекст (определение известного исследователя гипертекста Дж. Конклина).

Типичной формой «ручного» гипертекста считают каталоги и картотеки. Каталоги рассматривают как нелинейный текст, т. к.:

1) образующие их карточки прочитываются в разном порядке; существует система ссылок (шифр на карточке из алфавитного каталога отсылает к соответствующему разделу систематического каталога, и наоборот);

2) наличие шифра устанавливает связь каталога с фондом библиотеки.

Карточки часто используют для ведения личной рабочей картотеки: их нумеруют, снабжают взаимными ссылками, часто распределяют по рубрикам, т.е. придают иерархическую организацию. Удобство карточек состоит в том, что, имея небольшой размер, они разбивают записи на фрагменты. Пользователь может легко реорганизовать картотеку с учетом новой

⁶² Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

информации, Но с увеличением объема такой картотеки работать с ней становится все труднее.

Другой вариант ручного гипертекста - это справочная книга, например словарь или энциклопедия. Работа со справочными изданиями показывает, что направление чтения в них вообще не задано, хотя физически фрагменты текста расположены в определенном порядке, например, в алфавитном. Статьи или определения, даваемые в таких книгах, содержат ссылки друг на друга: последовав за ними, читатель получает более яркую информацию. Каждой такой книге можно поставить в соответствие сеть с текстовыми узлами и связями-ссылками.

Еще одним вариантом ручного гипертекста можно считать тексты некоторых книжных изданий. Книжный текст в отличие от гипертекста - линейный, т.е, непрерывный, его отдельные структурные элементы (разделы, абзацы) жестко упорядочены с точки зрения последовательности их чтения. Такой текст предстает перед читателем как единое непрерывное образование, состоящее из символов и пробелов.

В то же время бумажный текст может обладать нелинейным характером (в смысле насыщенности его ссылками). Возможность отклониться от последовательного чтения дают различные элементы справочного аппарата книги (не путать понятия «справочный аппарат книги» и «справочное издание»): предисловие, комментарии, приложения, внутрикнижные указатели. Все это - нелинейные элементы, с помощью которых реализуются гипертекстовые связи в традиционном тексте.

Текст с комментариями, например, дает возможность перейти от чтения основного текста к чтению комментария. Это же относится к ссылкам на источники, на других авторов (наличие библиографии).

Многие века существуют документы, где внутренние перекрестные ссылки и отсылки к другим источникам образуют значительную долю содержания. Таковы, например, Талмуд с его обильным использованием

аннотаций и встроенным в текст комментарием, а также сочинения Аристотеля, в которых ссылки играют огромную роль.

Примером развитого нелинейного текста являются печатные издания Библии. Текст каждой из ее книг-частей делится на главы, а те, в свою очередь, на стихи. Главы пронумерованы внутри каждой книги; стихи - в каждой главе. Стих может состоять из части грамматического предложения, одного целого предложения или нескольких фраз. В подлинном библейском тексте этого деления нет. Оно было сделано учеными-богословами. «Деление Нового Завета на стихи, ныне общепринятое, восходит к XVI веку. Согласно этому делению, Новый Завет (27 книг-частей) состоит из 260 глав и, суммарно по всем главам, из 7942 стихов. Гипертекст возникает здесь потому, что в современных изданиях Библии текст идет в сопровождении так называемых «параллельных мест», обычно в виде ссылок на полях. Каждая такая ссылка ставит в соответствие стиху, который идет рядом, «параллельные» стихи из этой же или других книг-частей Библии (даются координаты этих стихов). В комментариях объясняется, что «параллельные места» указывают на тождественные события и «созвучные выражения». Библейский текст по существу превращен в гипертекстовую сеть на узлах-стихах»⁶³.

Гипертекст как информационная технология. В настоящее время многие специалисты считают, что об истинном гипертексте можно говорить в том случае, когда перемещение по связям поддерживается компьютером. В этом смысле гипертекст определяете как «особая форма организации, представления и освоения текстового материала. Она может быть реализована только в сложной технической среде, при помощи компьютеров. Смысл ее в том, что текстовой материал может осваиваться с учетом множества взаимосвязей, имеющих между его элементами, а значит - более глубоко и эффективно».

⁶³ Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либеря, 2004. – 136 с.

Началом истории гипертекста считается статья Ванневара Буша с символическим заглавием «As We May Think», опубликованная в июле 1945 года. В. Буш предложил проект электронно-механического устройства, названного «memex» (от английского MEMORY Extension), которое, по его мнению, помогло бы человеку справиться с грядущим информационным взрывом.

Фактически речь идет о громадной библиотеке с легким доступом к документам и возможностью переходить от любого документа к смежным, связанным с ним по смыслу или ассоциациям. Разработки В.Буша не получили большого распространения, хотя он и был советником президента Рузвельта.

В начале шестидесятых годов XX в. отдельные исследователи начали развивать сходные идеи, и дальнейшая история гипертекста связана с именами Дугласа Энгельбарта и Теодора Нельсона. Оба были первоклассными специалистами в области компьютерной техники и программирования (устройство "типа мышь" и возможность создания окон впервые предложил Д. Энгельбарт).

Дуглас Энгельбарт под влиянием идей В.Буша написал работу «Концептуальный каркас для усиления человеческого интеллекта». Компьютерная система, по мнению автора, должна облегчать работу по «мысленному структурированию» идей, то есть помогать создавать тексты. Уже созданные тексты хранятся в памяти компьютера и могут быть вызваны на экран по первому требованию.

Таким образом, на компьютерной основе была создана и функционировала техническая система, обеспечивающая возможность пользователям формировать, наращивать связи между элементами информации и просматривать их.

В 1965 году Т.Нельсон впервые ввел термин «гипертекст». Основное свойство гипертекста было сформулировано им задолго до появления текстовых процессоров и тем более Интернета: главной характерной чертой

гипертекста является отсутствие непрерывности (discontinuity) - прыжок: неожиданное перемещение позиции пользователя. Позднее, в 1981 году, в книге «Literary Machine» он дал более четкое определение: «Под гипертекстом я понимаю непоследовательное сочинение (nonsequential writing) - текст, который разветвляется и позволяет читателю выбирать».

Т.Нельсон был не только идеологом, но и разработчиком (вместе с Д.Энгельбартом) конкретной гипертекстовой системы по проекту космического корабля «Аполлон». Однако наибольшую известность ему принесла работа над проектом «Xanadu». Это система динамического, непрерывно растущего гипертекста. Основная цель проекта состояла в том, чтобы перевести всю мировую литературу в такую форму, при которой возможен непосредственный доступ к каждому произведению, извлечение из него любого фрагмента.

Гипертекстовая сеть. В самом общем виде, модель гипертекста характеризуется механизмом связей, узлами-объектами и пользовательским интерфейсом - способом взаимодействия человека с узлами и связями.

Узлы. Узел - важнейшее понятие гипертекстовых систем, так как в них именно в форме узлов хранится и предоставляется информация пользователю.

Характеристика узла - это тип информации, которая может быть сохранена: текст, таблица, графика, звук и др.; а также его объем и вместимость.

Узел на экране обычно дается в своем отдельном окне. Одновременно могут быть открыты лишь несколько окон-узлов. Выполняются стандартные операции оконных систем.

Связи. Способ реализации связей (возможность перехода) имеет ключевое значение, поскольку именно они обеспечивают «нелинейное ветвление» - сердцевину гипертекстовой функциональности.

При описании связей в гипертексте часто используется понятие anchor (буквально «якорь») - это слово или фраза, которые подсвечиваются на экране и воспринимаются как начало или конец связи.

Гипертексты имеют как достоинства, так и недостатки.

Достоинства гипертекста:

1. Достоинство субкультуры гипертекста очевидно: она заведомо неагрессивна. Предоставляя новые огромные возможности для расширения творчества, она одновременно ничего не отвергает и не опровергает; он не входит ни в какое противоречие с уже существующими традициями и методами, вбирая их в себя как частный случай и во многом развивает многие старые идеи.

2. Гипертекстовые системы кроме возможности переходов по связям предоставляют и различные методы, помогающие прокладывать пути, т.е. осуществлять навигацию в гипертексте. Эти методы, не ограничивая свободу пользователя, направлены на преодоление дезориентации и дополнительной когнитивной нагрузки, от которых страдает читатель гипертекста и которые вместе получили название «проблема навигации». Такие подмножества называются видами (views) и могут быть сохранены для последующего повторного доступа.

Индекс. Список подсвеченных слов, связей или узлов, упорядоченных по алфавиту, теме, автору, предмету и т. д. Индексы разрабатываются автором и имеют тот недостаток, что никак не учитывают точку зрения читателя на то, как он хочет использовать гипертекст.

Закладки. Читатель может сохранить (пометить) свою текущую позицию, чтобы вернуться к ней позже. Для больших и сложных гипертекстовых сетей растет необходимость использовать гибкую, интеллектуальную помощь в навигации.

В конечном счете гипертекстовая система помогает найти наиболее адекватное представление материала в форме линейного текста.

Гипертекстовая система помогает делать выводы человеку, предоставляя ему, в частности, в обозримой форме взаимосвязи элементов информации.

Недостатки гипертекста:

В некоторых обстоятельствах гипертекст, вероятно, является менее подходящим, чем линейный текст.

Когда связь распознана и выбрана, система осуществляет немедленный гипертекстовый прыжок по связи к новой информации. Такой мгновенный прыжок больше подходит компьютеру, чем человеку. Читатель, например, при просмотре журнала, встретив ссылку (или цитату на другую книгу или статью, не бросает чтение, а доводит его до коф и лишь потом по библиотечной ссылке смотрит работу, на которую ссылались. В случае с компьютером такие переходы по связям ведут к поиску в глубину с растущей стопкой (стеком) отложенных статей, к кото рым надо будет вернуться. Такие отложенные статьи могут расти, снежный ком, увеличивая нагрузку на память и отвлекая внимание читателя. При этом многие системы могли высвечивать только один на экране в данный момент.

При нескольких переходах по связям у пользователя может потеряться контекст исходной информации, можно забыть с чего начались переходы, особенно когда приходится исследовать неизвестную сеть. Это существенный недостаток гипертекста.

Второй побочный эффект и недостаток гипертекста, называемый когнитивной перегрузкой, связан с необходимостью совершать множество действий (выбирать связи, кнопки, совершать переходы, возвращаться назад) для получения полезной информации.

В гипертекстовых системах были разработаны средства борьбы этими недостатками. Например, Notecards и Intermedia позволяли многим узлам находиться на экране одновременно; в Intermedia разрабатывались графические браузеры, отображающие в отдельном окне структуру сети связей (локальные и глобальные карты). При этом существовала опасность

«утопить» пользователя во множестве открытых окон с разнообразной информацией.

Таким образом, введение в обычный текстовый формат гипертекстовых (перекрестных) связей увеличивает функциональность системы по сравнению со случаем статично-линейного текста. Однако некоторые особенности гипертекстовых систем делают написание гипертекста тяжелым трудом, а сам гипертекст — трудным для восприятия».

Недостатки линейных текстов заключаются в том, что большинство ссылок в линейных текстах, как игнорируются читателями, т. к. поиск книг (статей)» на которые указывают ссылки» требует дополнительного времени и затраты сил. Этот поиск не всегда заканчивается успешно: книг нет в продаже и в библиотеке.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газ. - 2006. – 29 июля.
2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс] - Введ. 2002-07-01. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные данные. - [Электронный ресурс] - Введ. 2001-07-01. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 2002. – 16 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
5. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Введ. 2000-07-01.- Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: ИПК Изд-во стандартов, 1999. – 22 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
6. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учебное пособие / Л.И.Алешин. – М.: Литера, 2008. – 424 с. – ISBN 978-5-91670-005-3.

7. Берестова, Т.Ф. Информационное пространство библиотеки: научно-методическое пособие / Т.Ф.Берестова. – М.: Либерея-Бибинформ, 2007. – 240 с.
8. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель / науч.ред. М.Г.Вохрышева. - М.: Либерея-Бибинформ, 2007. – 104 с.
9. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле: учебно-методическое пособие / В.В.Васильев, Н.В.Сороколетова, Л.В.Хливненко. - М.: Либерея-Бибинформ, 2007. – 368 с.
10. Васькова, Н.И. Электронные источники правовой информации: учебно-методическое пособие / Н.И.Васькова, М.В.Салменкова. - М.: Либерея-Бибинформ, 2006. – 120 с.
11. Вереvченко, А.П. Информационные ресурсы для принятия решений: учебное пособие / А.П.Вереvченко, В.В.Горчаков, И.В.Иванов, О.В.Голодова. – М.: Академический Проект; Екатеринбург: Деловая книга, 2002. – 560 с. – (Серия «Gaudeamus»).
12. Гиляревский, Р.С. Основы информатики: курс лекций / Р.С.Гиляревский. – М.: Экзамен, 2003. – 320 с.
13. Голубкин, В. Образовательные программы как элемент управления корпоративным знанием / В.Голубкин, С.Календжян, Л.Клеева // Вопросы экономики. – 2006. - № 7. – С. 129-139.
14. Громова, О. Развитие информационной грамотности учащихся в школьной и детской библиотеке / О.Громова // БШ.- 2006. - № 17. – С. 39-45.
15. Дворкина, М.Я. Информационное обслуживание: Социокультурный подход / М.Я.Дворкина. – М.: ИПО «Профиздат», 2001. – 112 с.
16. Диковская, Е.А. Персональные электронные издания: научно-методическое пособие / Е.А.Диковская. - М.: Либерея-Бибинформ, 2006. – 152 с.

17. Дулатова, А.Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А.Н. Дулатова, Н.В. Зиновьев. – М.: Либерея-Бибинформ, 2007. – 176 с.
18. Еляков, А.Д. К понятию «информация» / А.Д. Еляков // СОЦИС. – 2008. - № 4. – С. 144-146.
19. Захарьев, В.В. Инновационные вызовы для системы образования в условиях экономики знаний / В.В. Захарьев // Инновации. – 2007. - № 4. – С. 81-85.
20. Зайцев, В.Н. Информатизация как инструмент формирования гражданского общества / В.Н. Зайцев // Библиотекосведение. – 2005. - № 1. – С. 25-29.
21. Збаровская, Н.В. Деловые игры для занятий библиотечных специалистов: сборник методических материалов / Н.В. Збаровская. – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2005. – 120 с.
22. Зиновьева, Н.Б. Основы современной библиографии: учебное пособие / Н.Б. Зиновьева. - М.: Либерея-Бибинформ, 2007. – 104 с.
23. Информатика: учебник / под ред. Н.В. Макаровой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 768 с.
24. Информационная культура и глобальные проблемы человечества: антология / Сост. А.И. Кравченко. – М.: Академический Проект; М.: Сварог, 2002. -832 с.
25. Иншакова, М.В. Понятие «информация» в контексте информационно-культурной модели личности и общества / М.В. Иншакова // Вестн. Моск. ун-та. Сер.18. – 2007. № 4. – С.72-83.
26. Исаев, Д. Информация в системе стратегического управления / Д.Исаев // Проблемы теории и практики управления. – 2007. - № 4. – С. 34-39.
27. Кастельс, М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / М.Кастельс. – М.: ИД ГУ-ВШЭ, 2000. – 608 с.
28. Колин, К. Информационная глобализация общества и гуманитарная революция / К.Колин // Вестник высшей школы. – 2002. - № 8. – С. 3-9.

29. Кон, А. Секреты Интернета / Артур Кон. – Ростов н/Д: Феникс, 2000. – 320 с. – (Серия «Учебный курс»).
30. Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А.Коряковцева; предисл. и науч.ред. В.А.Фокеева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.
31. Коряковцева, Н.А. Хрестоматия по информационной культуре / Н.А.Коряковцева. - М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 144 с.
32. Кузнецова, Т. Капкан для информации / Т.Кузнецова // Новый менеджмент. – 2008. - № 12. – С. 73-81.
33. Лебедев, О.Т. Основы менеджмента: учебное пособие / О.Т.Лебедев, А.Р.Каньковская. – 2-е изд., доп. - СПб.: ИД «МиМ», 1997. – 192 с. – ISBN 5-7562-0099-1.
34. Лобанов, Ю.И. Управление знаниями в открытом образовании. Часть 2 / Ю.И.Лобанов, О.А.Ильченко. – М.: НИИВО, 2004. – 60 с.
35. Майстрович, Т.В. Электронный документ в библиотеке: научно-методическое пособие / Т.В.Майстрович. - М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 144 с.
36. Марцева, Л.М. Концепция библиотеки информационного общества / Л.М.Марцева, И.А.Фалалеева // Личность. Культура. Общество. – 2006. - № 1. – С. 255-265.
37. Мильнер, Б.З. Управление знаниями в корпорациях / Б.З.Мильнер, З.П.Румянцева, В.Г.Смирнова, А.В.Блинникова. – М.: Дело, 2006. – 304 с.
38. Пилко, И.С. Технологические процессы в библиотечной работе: учебно-методическое пособие / И.С.Пилко. - М.: ЛИБЕРИЯ-БИБИНФОРМ, 2005. – 176 с.
39. Писляков, В.В. Использование онлайн-ресурсов и управление электронной подпиской в библиотеке ГУ-ВШЭ / В.В.Писляков // Университетской управление. – 2006. – С. 47-56.

40. Савина, И.А. Библиографическое описание документа: учеб-метод. рекомендации / И.А.Савина: под ред. Н.Б.Зиновьевой. – СПб.: Профессия, 2007. – 272 с. – (Библиотека).
41. Сафиуллина, З.А. Информация: ценность и оценка: научно-практическое пособие / З.А.Сафиуллина. - М.: Либерея-Бибинформ, 2006. – 224 с.
42. Сидорина, Т.Ю, Человек и его работ: из прошлого в «информационную эпоху» / Т.Ю.Сидорина // Общественные науки и современность. – 2007. - № 3. – С. 32-43.
43. Славин, Б. Информационное общество и рыночные отношения / Б.Славин // Проблемы теории и практики управления. – 2007. - № 7. – С. 55-63.
44. Современная библиотека образовательного учреждения: пособие. – М.: Федерация Интернет Образования, 2005. – 84 с.
45. Современная университетская библиотека: модернизация, управление, качество. – М.: Логос, 2005. – 126 с.
46. Соколов, А. Как пройти в XXI век? Россия на пороге информационной культурной революции / А.Соколов // Российская газета. – 2007. – 10 ноября (№252). – С. 10.
47. Сукиасян, Э.Р. Библиотечные каталоги: методические материалы / Э.Р.Сукиасян. – М.: ИПО Профиздат, 2001. – 192 с.
48. Тавокин, Е.П. Информация как научная категория / Е.П.Тавокин // СОЦИС. – 2006. - № 11. – С. 3-10.
49. Ткаченко, А. Информационная культура будущих инженеров / А.Ткаченко, Л.Нестерова // Высшее образование в России. – 2003. - № 1. – С. 153-158.
50. Тоффлер, Э. Метаморфозы власти: Знание, богатство и сила на пороге XXI века / Э.Тоффлер. – М.: АСТ, 2004.
51. Тоффлер, Э. Третья волна / Э.Тоффлер. – М.: АСТ, 2004.
52. Тоффлер, Э. Шок будущего / Э.Тоффлер. – М.: АСТ, 2004.

53. Формирование общества, основанного на знаниях. Новые задачи высшей школы: доклад Всемирного Банка / пер. с англ.. – М.: Издательство «Весь Мир», 2003. – 232 с.
54. Чугунов, А.В. Перспективы развития в России «Информационного общества. Социальный портрет российской интернет-аудитории по данным социологических опросов / А.В.Чугунов // Социология власти. - 2006. № 2. - С.146-157.

Приложение

Тест**Насколько эффективно распространяется информация в вашей организации**

Обмен информацией критически важен для всех без исключения сотрудников организации, поэтому в каждом подразделении надо создавать условия для свободного ее распространения. Как обстоят у вас дела, можно узнать с помощью данного теста. Он состоит из двух частей. В первой части надо определить, насколько представленные в таблице виды информации доступны вашим сотрудникам (тест можно проводить в каждом структурном подразделении организации). Во второй части теста нужно отметить степень своего согласия с приведенными утверждениями. Желательно привлечь как можно больше сотрудников подразделения (в идеале – всех). Это поможет понять, какой информации в подразделении не хватает и как работники оценивают качество обмена опытом и знаниями в организации.

Часть 1. Обмен информацией	Совершенно свободный (4 балла)	В некоторой степени свободный (3 балла)	Сотрудники знают, где найти необходимую информацию (2 балла)	Отсутствует (1 балл)
О ключевых клиентах				
Об удовлетворенности клиентов				
О конкурентах				
О планах руководства на будущее				
О принятых управленческих решениях				
Об использовании технологий				
О процессах				
О новых инициативах				
О возможности профессионального роста и обучения				
Об успехах команды и отдельных сотрудников				

Часть 2. Общие утверждения	Полностью согласен (4 балла)	Согласен (3 балла)	Скорее не согласен (2 балла)	Не согласен (1 балл)
1. В организации (структурном подразделении) нет барьеров для распространения информации				
2. Мы регулярно собираемся всей командой, чтобы проанализировать допущенные ошибки и сделать выводы				
3. Скорость распространения информации в организации (структурном подразделении) высока				
4. Руководство свободно делится информацией с подчиненными				
5. Сотрудников поощряют к обмену информацией				

Подсчитайте набранные баллы.

От 15 до 30. Информация в вашей организации распространяется недостаточно свободно. Обратите внимание на то, каких именно знаний не хватает вашим подчиненным и постарайтесь предоставить доступ к ним.

От 31 до 50. эффективность обмена информацией средняя. Чтобы улучшить его, прислушайтесь к подчиненным, интересуйтесь их потребностями и поощряйте обмен информацией между ними.

Больше 50. обмен информацией налажен хорошо, ваши сотрудники могут свободно делиться опытом и получать необходимые им сведения.

Манифест ИФЛА об Интернет

Беспрепятственный доступ к информации важен для достижения свободы, равенства, всеобщего понимания мира. Поэтому, Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) провозглашает, что:

* Интеллектуальная свобода - это право каждого человека как на обладание естественными убеждениями, так и на свободное выражение их, право на поиск и получение информации; интеллектуальная свобода является основой демократии; интеллектуальная свобода лежит в основе библиотечной деятельности.

* Обеспечение свободного доступа к информации, вне зависимости от средств ее передачи или государственных границ, является главной обязанностью библиотечной и информационной профессии.

* Обеспечение беспрепятственного доступа к Интернет в библиотеках и информационных учреждениях помогает сообществам и индивидуальным лицам достичь свободы, процветания и содействует их развитию.

* Препятствия на пути информационного потока должны быть уничтожены, особенно те из них, которые содействуют распространению неравенства, нищеты и отчаяния. **Свобода доступа к информации, Интернет и библиотеки и информационные службы.**

Библиотеки и информационные службы - это учреждения, постоянно реагирующие на изменения, и соединяющие людей с теми мировыми информационными ресурсами, идеями и плодами творчества, которые они ищут. Библиотеки и информационные службы, используя все информационные средства, делают доступными все богатства человеческого знания и культурного разнообразия.

Всемирная сеть Интернет представляет равный доступ к информации для личного совершенствования, образования, культурного развития, экономической деятельности и информированного участия в процессе

демократизации для индивидуальных лиц и сообществ во всем мире, проживающих в самых маленьких и удаленных селах и в крупнейших городах.

Библиотеки и информационные службы обеспечивают важные пути доступа к Интернет. Для одних пользователей они предлагают условия, руководство и помощь, для других они являются единственной точкой доступа к информации. Они предоставляют механизм, способный преодолеть препятствия, создаваемые различиями в ресурсах, технологии и обучении.

Принципы свободы доступа к информации в Интернет

Доступ к Интернет и ко всем его ресурсам должен соответствовать Всеобщей декларации ООН по правам человека, и в особенности Статье 19:

Каждый человек имеет право на свободу убеждений и на свободное выражение их, это право включает свободу беспрепятственно придерживаться своих убеждений и свободу искать, получать и распространять информацию и идеи любыми средствами и независимо от государственных границ.

Глобальная взаимосвязанность Интернет предоставляет средство, с помощью которого все могут пользоваться этим правом. Вследствие этого доступ не должен ограничиваться какой-либо формой идеологической, политической или религиозной цензуры, или экономическими барьерами.

Библиотеки и информационные службы обязаны также предоставлять услуги всем членам местного сообщества вне зависимости от их возраста, расы, национальности, религии, культуры, политической принадлежности, физических или других отклонений, пола или сексуальной ориентации, или каким-либо иным причинам.

Библиотеки и информационные службы должны поддерживать права пользователей по поиску информации.

Библиотеки и информационные службы должны уважать права пользователей на невмешательство в частную жизнь и конфиденциальность в отношении используемых ими ресурсов.

Библиотеки и информационные службы ответственны за предоставление и обеспечение общедоступной качественной информации и средств коммуникации. Пользователям должна предоставляться необходимая квалифицированная помощь и соответствующие условия свободно и конфиденциально пользоваться выбранными ими информационными источниками и услугами.

В Интернет доступно множество ценных ресурсов, но есть и ненадежные, вводящие в заблуждения, а возможно и оскорбительные. Библиотекари должны предоставлять информацию и ресурсы пользователям, обучая их качественным и эффективным навыкам работы с Интернет и с электронной информацией. Они должны активно продвигать и обеспечивать осмысленный доступ к качественной сетевой информации для всех пользователей библиотеки, включая детей и подростков.

Как и в случае с другими основными услугами библиотеки, доступ в Интернет в библиотеках и информационных службах должен быть бесплатным.

Применение Манифеста. ИФЛА призывает международное сообщество способствовать расширению доступности Интернет во всем мире, и в особенности в развивающихся странах, таким образом обеспечивая всем глобальную пользу от информации, предлагаемой Интернет.

ИФЛА призывает национальные правительства развивать национальную информационную инфраструктуру, которая предоставит доступ в Интернет всему населению страны.

ИФЛА призывает все правительства поддерживать беспрепятственный поток информации, доступной в Интернет, в библиотеках и информационных службах и противостоять любым проявлениям цензуры или ограниченного доступа. ИФЛА призывает библиотечное сообщество и тех, кто принимает решения на национальном и местном уровне, разрабатывать стратегии, политику и планы, реализующие принципы, провозглашенные в этом Манифесте.

Учебное издание

Городнова Анфиса Алексеевна

Информационно-библиотечная культура

Учебное пособие

Отпечатано с оригинал-макета автора

Подписано в печать 12.12.2009
Формат 60x84/16. Печать RISO RP 3500 EP Гарнитура TIMES
Усл. печ. л. 7,3
Тираж 300 экз. Зак.271

Издательство Волго-Вятской академии государственной службы
603950, Нижний Новгород-292, пр. Гагарина, 46

Отпечатано ООО «Стимул-СТ»
603155, г.Нижний Новгород, ул.Трудовая,6
Тел.:436-86-40