Лекция 6. Аннотирование и реферирование документов

План

1.Аннотирование – определение, функции, типология и требования к аннотации
2. Реферирование документа: теоретические основы, общая методика

1.Аннотирование – определение, функции, типология и требования к аннотации

Аннотирование — это процесс аналитико-синтетической переработки информации первичного документа, цель которого — получить обобщённую характеристику документа, раскрывающую его логическую структуру, наиболее существенные стороны содержания и достоинства. В результате формируется вторичный документ — аннотация.

Аннотация — краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Она содержит сведения о содержании документа, его авторе, типе документа, основной теме, проблемах, объекте, цели работы и её результатах, новизне и достоинствах документа, его научном и практическом значении для целевой аудитории.

Функции аннотаций

Сигнальная функция. Аннотация представляет информацию о документе и даёт возможность установить его основное содержание, определить релевантность и решить, стоит ли обращаться к полному тексту.

Поисковая функция. Аннотация используется в автоматизированных информационных системах для поиска документов.

Типологическая классификация аннотаций

Признак классификации	**Виды аннотаций**
По функциональному (общественному) назначению	— **Справочные**. Уточняют неясное заглавие и сообщают в справочных целях сведения об авторе, содержании, жанре и других особенностях документа, которые отсутствуют в библиографическом описании. Могут быть описательными или информационными. — **Рекомендательные**. Призваны активно пропагандировать документы, заинтересовывать, привлекать внимание, убеждать в необходимости прочтения

Признак классификации	Виды аннотаций
По полноте охвата содержания и читательскому назначению	документа. — **Общие**. Характеризуют первоисточник в целом и рассчитаны на широкий круг пользователей **Специализированные**. Характеризуют первоисточник лишь в определённых аспектах и рассчитаны на узкий круг специалистов. — **Аналитические**. Составляются не по всему первоисточнику, а по наиболее актуальным тематическим разделам, главам, параграфам.
По объёму	— **Краткие**. Содержат характеристику одного аспекта первоисточника. — **Развёрнутые**. Содержат короткий пересказ содержания первоисточника и перечисление разделов и/или рубрик. Обычно составляются к научным работам, учебникам, монографиям.

Также аннотации могут классифицироваться **по способам характеристики первичного документа** (например, монографические, если документ анализируется в целом, или другие, в зависимости от особенностей подхода к описанию содержания).

Требования к аннотациям

- **К содержанию**. В аннотации указывают лишь существенные признаки содержания документа, которые позволяют выявить его научное и практическое значение, новизну, отличить документ от других, близких по тематике и целевому назначению. В текст аннотации не включают сведения, имеющиеся в библиографическом описании аннотируемого документа, в частности в заглавии.
- **К форме представления сведений**. Аннотация должна быть краткой, точной, логически связанной и грамотно изложенной. Следует избегать сложных синтаксических построений, громоздких предложений, затрудняющих восприятие текста.
- **К построению**. Важнейшим элементом аннотации является обобщённая характеристика темы произведения печати, которая выполняется в лаконичной форме и не должна быть пересказом содержания. В аннотации отражаются основные аспекты содержания документа, которые

характеризуют структурные, функциональные, отраслевые, региональные и другие особенности его текста.

- **К объёму**. Объём аннотации не лимитирован, но должен ориентироваться на рекомендацию п. 6.7 ГОСТ 7.9-95 (около 500 печатных знаков).

Основные этапы процесса аннотирования

1. **Общий анализ документа и определение его информативности**. На этом этапе изучают заглавие, справочный аппарат издания (введение или предисловие, оглавление), рубрики внутри текста, выводы, резюме. Определяют актуальность тематики, оригинальность содержания, точность, достоверность, полноту и оперативность информации.
2. **Анализ всех частей документа**. Выявляют основную тему, проблему, объект, цель работы, её результаты; определяют новизну, отличительные особенности издания; устанавливают целевое и читательское назначение документа. Основное внимание уделяют новой информации, принципиальным положениям, концепциям, вновь предлагаемым методикам.
3. **Синтезирование свёрнутой информации**. Обобщают наиболее значимые данные для составления аннотации.
4. **Редактирование текста аннотации**. Проверяют текст на соответствие требованиям к содержанию, форме, построению.
5. **Запись и оформление аннотации**.

2. Реферирование документа: теоретические основы, общая методика

Реферирование — это процесс аналитико-синтетической переработки информации первичного документа. В результате формируется вторичный документ — **реферат**, в котором отражаются основные положения, фактические данные, результаты и выводы исходного текста [ГОСТ Р 7.0.99—2018].

Цель реферирования — предоставить сжатую, структурированную информацию о содержании документа, чтобы:

- избавить читателя от необходимости изучать полный текст, если документ не представляет для него существенного интереса;
- обеспечить возможность быстрого поиска информации в автоматизированных системах;
- помочь в оценке релевантности первоисточника для конкретных задач;
- способствовать усвоению ключевых идей и результатов исследования.

Основные функции реферата:

Информационная — даёт представление о содержании документа.

1. **Поисковая** — используется в базах данных и каталогах для поиска информации по теме.
2. **Оценочная** — позволяет оценить научную и практическую ценность первоисточника.
3. **Коммуникативная** — передаёт ключевые идеи и результаты широкому кругу читателей.

Виды рефератов

1. По целевому назначению:

- **Информативные** — содержат основную фактографическую информацию: предмет, тему, цель, методы, результаты, выводы, область применения. Используются для документов, посвящённых одной теме, и экспериментальных работ [ГОСТ Р 7.0.99—2018, п. 4.4].
- **Индикативные (указательные)** — отражают основные темы и вид документа, указывают на ключевые аспекты содержания без детального изложения результатов. Помогают решить, стоит ли обращаться к первоисточнику [ГОСТ Р 7.0.99—2018, п. 4.5].
- **Информативно-индикативные** — комбинируют черты первых двух видов, применяются при ограничении объёма [ГОСТ Р 7.0.99—2018, п. 4.6].
- **Обзорные (сводные)** — составлены на основе двух и более документов, обобщают информацию по теме [3.1.5].
-

2. По объёму:

- **Краткие** — лаконично передают суть, фокусируются на главных результатах.
- **Развёрнутые** — включают более подробное изложение методов, данных, выводов.

3. По количеству отражаемых документов:

- **Монографические** — основаны на одном первоисточнике.
- **Сводные (обзорные)** — обобщают несколько источников по одной теме.

4. По форме изложения:

- **Текстовые** — классический вариант в виде связного текста.
- **Табличные** — информация структурирована в виде таблицы (например, сравнение методов, результатов).
- **Графические** — используют схемы, диаграммы, инфографику для визуализации данных.

5. По читательскому назначению:

- **Общие** — ориентированы на широкую аудиторию.
- **Специализированные** — предназначены для узких специалистов, содержат профессиональную терминологию.
-

Основные этапы процесса реферирования

1. **Ознакомительный этап:**
   - предварительное чтение первоисточника (заглавие, аннотация, введение, заключение, оглавление);
   - работа со справочной и дополнительной литературой для прояснения терминов и контекста;
   - оценка актуальности темы, научной ценности и информативности документа.
2. **Аналитический этап:**
   - повторное чтение с выделением ключевых фрагментов (цели, методы, результаты, выводы);
   - исключение неинформативных и второстепенных сведений;
   - определение способа представления информации в соответствии с видом реферата.
3. **Синтетический этап:**
   - обобщение выделенных данных;
   - составление плана реферата;
   - создание целостного текста, логически связанного, но не копирующего структуру первоисточника.
4. **Редакционный этап:**
   - проверка текста на соответствие требованиям к содержанию, стилю, объёму;
   - устранение повторов, сложных конструкций, избыточных деталей;
   - обеспечение связности и логичности изложения.
5. **Оформительский этап:**
   - включение текста реферата в библиографическую запись;
   - оформление заголовочной части (библиографическое описание) и справочного аппарата (количество таблиц, иллюстраций и т. д.).

Структура рефератов различного вида

1. Информативный реферат:

- предмет, тема, цель работы (если не ясны из заглавия);
- метод или методология исследования;
- результаты работы (основные данные, факты);
- область применения результатов;
- выводы и рекомендации;
- дополнительная информация (новизна, сравнение с другими работами).

2. Индикативный реферат:

- вид и форма документа (статья, монография, отчёт);
- предмет и тема работы;
- ключевые аспекты содержания (без детализации);
- результаты и выводы в обобщённой форме;
- указание на значимость или актуальность темы.

3. Сводный (обзорный) реферат:

- общая тема подборки документов;
- краткий обзор каждого источника (цель, методы, результаты);
- сопоставление подходов, методов, выводов;
- обобщённые выводы по теме;
- перспективы развития направления.

4. Общие требования к структуре любого реферата:

- **Заголовочная часть** — библиографическое описание первоисточника.
- **Собственно реферативная часть** — текст, таблицы, графики, формулы.
- **Справочный аппарат** — дополнительные сведения (количество иллюстраций, приложений и т. п.).

Текст реферата оформляется как единый абзац без деления на разделы, если иное не предусмотрено спецификой вида [ГОСТ Р 7.0.99—2018, п. 5.1.2].

Список использованных источников:

1.Аналитико-синтетическая переработка информации: теоретические основы, аннотирование, реферирование, конспектирование и подготовка дайджестов и обзоров: учебное пособие / О. Л. Лаврик. — Москва : ИНФРА-М, 2024.

2. Коршунов О. П., Леликова Н. К., Лиховид Т. Ф. «Библиографоведение». Учебник под общей редакцией Н. К. Леликовой. 2-е издание, исправленное и дополненное. Санкт-Петербург: «Профессия», 2023. 334 с. (учебник для бакалавров).

3. Вохрышева М. Г. «Теория библиографии». Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Библиотечно-информационная деятельность». Самара: Изд-во СГАКИ, 2004. 367 с. ISBN 5-88293-167-3.