ДИСЦИПЛИНА: Аналитико-синтетическая переработка информации

Лекция №3

ВИДЫ АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

План лекции:

1. Терминология: АСП, Библиотечная обработка.

2. Техническая обработка.

3. Библиографическая обработка.

1. Обработка документа – это совокупность взаимосвязанных, взаимозависимых процессов формирования элементов библиографической записи посредством анализа и синтеза.

При *анализе* документа выявляются его основные библиографические сведения: описательные, индексационные, аннотационные, реферативные и другие признаки. Они *синтезируются* в библиографическом описании, заголовке, терминах индексирования, аннотации, реферате, а все вместе – в библиографической записи.

В результате обработки документ обеспечивается новыми качествами, способствующими его идентификации, поиску, распространению.

После обработки документ становится структурообразующим элементом фонда, а библиографическая запись – структурообразующим элементом каталогов, картотек, библиографических списков, информационных изданий, баз данных и других ИПС различных учреждений и организаций системы документальных коммуникаций.

Обработка позволяет отличить общественную книгу от книги, принадлежащей частному лицу, определить, какой организации она принадлежит, к какому структурному подразделению относится, где ее место на полке, в какие каталоги и картотеки должна быть включена, и правильно зафиксировать выдачу ее пользователям.

Отечественные стандарты включают ряд определений, связанных с процессами обработки документа.

ГОСТ 7.0–99 «Информационно-библиотечная деятельность. Библиография. Термины и определения» сообщает, что **аналитико-синтетическая переработка, АСП это — «преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и представление информации в виде, соответствующем запросу».**

ГОСТ 7.76–96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация: термины и определения» содержит определение термина **«библиотечная обработка»: совокупность процессов подготовки документов и библиографических записей к их**

дальнейшему использованию и хранению в библиотеке или информационном центре.

В состав библиотечной обработки входят **техническая обработка и библиографическая обработка.**

2. Техническая обработка документа – совокупность процессов подготовки документа к последующему хранению и использованию. С технической обработкой могут справиться библиотекари низшего звена, то есть не имеющие достаточного опыта работы и специального образования.

Техническая обработка производится в том случае, если документ подлежит длительному хранению.

В состав технической обработки входят штемпелевание, проставление инвентарного номера и шифра хранения документа, наклеивание кармашка, листка сроков возврата, оформление формуляра, книжных ярлыков, а также формирование других служебных реквизитов. Подробнее остановимся на шифре хранения документа, который является элементом библиографической записи.

Шифр хранения документа – это условное обозначение места хранения документа в виде сочетания буквенных и (или) цифровых знаков.

В массовых библиотеках, при открытом доступе к фондам в крупных научных библиотеках шифр отражает систематическо-алфавитную расстановку фонда. При ней книги в зависимости от содержания распределяются по отделам, каждый из которых соответствует определенной отрасли знания. Для этого массовые библиотеки используют таблицы «Библиотечно-библиографической классификации» (ББК), научно-технические библиотеки – «Универсальную десятичную классификацию» (УДК) и др. В таблицах классификации выделяются те условные обозначения (индексы), которые используются при формировании полочного индекса (шифра хранения). Часто полочные индексы отмечают буквой «П» или другим опознавательным знаком. Первоначально книги подбираются по индексам, а внутри тождественных индексов по алфавиту авторов или заглавий произведений. Этому способствуют авторские знаки, отраженные в «Таблицах авторских знаков», составленных выдающимся российским и советским библиотековедом Любовью Борисовной Хавкиной (1916).

Авторский знак – это условное обозначение начальных буквосочетаний первого слова библиографической записи. Авторский знак состоит из начальной буквы слова, с которого начинается библиографическая запись, и цифр, соответствующих первым, а иногда и последующим слогам или буквосочетаниям этого первого слова.

В небольших библиотеках авторские знаки определяются по пособию JL Б. Хавкиной «Таблица авторских знаков двоичных», 25-е издание которого было осуществлено в 1992 году. Крупные и крупнейшие библиотеки (с миллионными и многомиллионными фондами), как правило, применяют составленные также J1. Б. Хавкиной трехзначные авторские

таблицы. По ним проставляется авторский знак и на печатных каталожных карточках, издаваемых Российской книжной палатой.

Кроме того, для библиотек всех типов и для осуществления централизованной систематизации и каталогизации требуются таблицы авторских знаков для обработки книг на иностранных языках. Ее осуществляют по книге Л. Б. Хавкиной «Эластичные таблицы авторских знаков для кириллицы и латиницы», 7-е издание которой опубликовано в 1993 г. Процедуру установления авторского знака следует начинать после того, как документ описан и систематизирован.

Расстановка книг в фонде может быть организована и по формальным признакам документа (алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, форматно-инвентарная, нумерационная). В этом случае шифр хранения может содержать дату издания или дату поступления книги в фонд, высоту книги, регистрационный или инвентарный номер, сиглы библиотеки или ее структурного подразделения и др. Часто в шифре отражается комбинация различных способов расстановки документов в фонде.

В начале 1990-х гг., в связи с компьютеризацией, отечественные библиотеки получили новые возможности технической обработки – с помощью штрихового кодирования документов. Посредством ПЭВМ и термотрансферного принтера в библиотеке формируются и печатаются самоклеящиеся этикетки с последовательными номерами и штриховыми кодами. В процессе обработки этикетки наклеиваются на каждый экземпляр издания. При формировании библиографической записи в электронном каталоге текст с них считывается с помощью сканера в соответствующее поле. Считыватели штриховых кодов расширяют возможности идентификации, поиска, выдачи и отбора документов.

3. Библиографическая обработка документа – это совокупность процессов формирования библиографической записи документа для представления его в библиотечных каталогах, библиографических указателях, списках и картотеках. Это серьезный интеллектуальный труд, и здесь без творческого подхода, любви к читателям, специального образования и серьезных знаний, умений и навыков не обойтись. Процессы, относящиеся к библиографической обработке, было бы точнее назвать **семантическими.** Они будут рассмотрены ниже.

По количеству обрабатываемых документов обработка подразделяется на индивидуальную и групповую.

При *индивидуальной обработке* обрабатывается каждый экземпляр каждого названия документа.

При *групповой обработке* обрабатывается группа документов, однородных по содержанию, родственных по виду и другим признакам.

По месту реализации обработка может быть *самостоятельной (децентрализованной) и централизованной.*

При *самостоятельной обработке* библиографирующее учреждение само проводит обработку документов, поступающих в ее фонд.

Централизованную обработку документов проводят в едином библиографирующем центре для использования ее результатов в других учреждениях (для ряда библиотек, органов НТИ, издательств) или в нескольких филиалах (отделений) одного библиографирующего учреждения.

Она может осуществляться, например. Книжной палатой, библиотечным коллектором или центральной библиотекой централизованной библиотечной системы.

В XX веке библиографические записи, составленные в результате централизованной обработки, распространялись по почте в виде печатных каталожных карточек для научных и массовых библиотек страны.

Сегодня повсеместная автоматизация библиографирующих учреждений предоставила новые возможности.

Результатом централизованной обработки стала не только печатная карточка, но и заимствованная машиночитаемая библиографическая запись.

Посредством Сводного каталога библиотек России Общероссийская информационно-библиотечная компьютерная сеть «ЛИБНЕТ» предоставляет услуги по заимствованию библиографических записей. С помощью Интернета любое библиографирующее учреждение может воспользоваться машиночитаемой библиографической записью, размещенной в сводном каталоге, скачать ее в свой электронный каталог или базу данных и после необходимой редакции или адаптации использовать по своему усмотрению.

Стоит ли осваивать разнообразные процессы формирования библиографической записи, если существует централизованная обработка? Безусловно стоит.

Эти знания важны для тех, кто будет заниматься централизованной обработкой. От их работы будет зависеть успех тысяч пользователей.

Правилами формирования записи необходимо владеть для ее грамотной редакции при заимствовании из внешних баз данных.

Документу, прошедшему централизованную обработку, требуется дополнительная обработка, поскольку лишь отредактированная на месте библиографическая запись может отразить все особенности документа, потупившего в конкретный фонд. Это могут быть примечания о наличии дарственной надписи или особых пометок. Следует самостоятельно включить в запись шифр хранения документа, инвентарные номера и другие служебные пометки, которые в каждом библиографирующем учреждении имеют свою специфику.

Самостоятельная обработка сокращает время продвижения документа с момента его поступления в фонд до выдачи пользователю. Она особенно важна при работе с малотиражной, «серой» литературой, которая может не поступить в книгохранилища национальных фондов и, следовательно, не отражается в общероссийских библиографических базах данных. Лишенные

возможности заимствовать библиографическую запись, обработчики обязаны произвести обработку документа самостоятельно.

Множество российских библиографирующих учреждений, которые создают библиографические электронные базы данных и каталоги, не имеют доступа к Интернету и лишены возможности заимствования записи. Они производят обработку документа самостоятельно.

Во многих случаях отсутствует необходимость или возможность составления машиночитаемой библиографической записи, и обработчики формируют ее сложившимся в течение веков способом, то есть на карточке или листе бумаги. Пока существует традиционная книга, будут издаваться печатные библиографические пособия. Пока у пользователей сохраняется потребность в библиографической продукции на бумажных носителях, она будет существовать.

Сотрудники библиографирующих учреждений утверждают, что многие пользователи предпочитают по разным причинам использовать карточные каталоги и картотеки, а не электронные. Учитывая это, обработчики создают библиографическую запись параллельно как в электронном, так и в нонэлектронном виде.

Владение навыками обработки – один из важнейших показателей высокой квалификации специалиста системы документальных коммуникаций. Без таких специалистов нормальное функционирование библиографирующего учреждения становится проблематичным.

Централизованная обработка может быть завершенной или незавершенной.

При *завершенной* обработке книгу без дополнительной над ней работы можно поставить на полку, а библиографическую запись на нее – в каталог. *Незавершенная* обработка предполагает дальнейшую обработку в структурных подразделениях: простановку шифра хранения, уточнение терминов индексирования, фиксацию служебных пометок и др.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ:

Зупарова Л. Б.
Аналитико-синтетическая переработка информации: Учебник / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева; под ред. Ю. Н. Столярова. - М.: «Издательство ФАИР», 2007. – 400 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).