

1. Аннотирование

Аннотирование — краткое, свернутое изложение содержания прочитанного без потери существенного смысла.

Аннотация обычно сообщает об основных задачах и тематике документа, о том, чем этот документ отличается от родственных и подобных ему, что нового он несет, о том для какой читательской (пользовательской) аудитории он предназначен.

В зависимости от того, кем составлена аннотация, аннотации делятся на *авторские, издательские и аннотации, составленные библиографом.*

Состав аннотации и содержание

Аннотация состоит из двух частей:

- - *библиографическое описание*
- - *текст аннотации.*

Текст включает следующие сведения:

- тип издания (сборник, статья, монография, труд, исследование и т.д.)
- задачи, поставленные автором
- сведения об авторе, если есть возможность найти: годы жизни, звания, известность (предисловие, справочные издания, Интернет)
- структура произведения (состоит из частей...., построена в виде вопросов и ответов и т.д.)
- предмет и тема произведения, основных выводов по теме
- характеристику издания (иллюстративный материал, справочный аппарат, библиографию и т.д.)

2. Библиографическая запись и ее элементы

Библиографическая запись — элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска. В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое по мере необходимости

заголовком, терминами индексирования(классификационными индексами, предметными рубриками), аннотацией (рефератом), шифром хранения документа, сведениями о добавочных библиографических записях, пометками служебного характера. Степень полноты записи определяется целями и задачами составителя библиографической записи, а также библиографирующего учреждения.

3. Библиографическая информация и ее формы

Библиографическая информация - информация о документах, необходимая для их идентификации и использования; система сведений о документах, создаваемая в целях их поиска и оповещения о них. Библиографическая информация выступает как основное и наиболее общее понятие библиографии, позволяющее объединить в систему все многообразие проявлений библиографической деятельности.

БИ может существовать:

- в виде библиографического сообщения (БС);
- в виде библиографической записи (БЗ);
- в виде библиографического описание (БО);
- в виде библиографического пособия.

Библиографическое сообщение — элемент библиографической информации, его структура, назначение и общее определение. Документарно зафиксированные и устные формы библиографического сообщения.

Библиографическая запись — это элемент библиографической информации, состоящий из библиографического описания, которое по мере необходимости дополняется заголовком, аннотацией, предметными рубриками и классификационными индексами.

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений об издании, приведенных по установленным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики.

Библиографическое пособие — основное средство (форма) хранения, распространения и использования библиографической информации, основной способ ее практического функционирования. Неограниченное разнообразие библиографических пособий, включая автоматизированные, компьютерные формы. Определение библиографического пособия. Формы, типы, жанры, виды библиографических пособий.

4. Библиографические ресурсы Интернета

Термином "библиографические ресурсы" обозначается весь спектр источников, отражающих сведения о документах (о литературе). В соответствии с современными научными взглядами, в понятие "документ" входят практически все виды печатных изданий: книги, статьи из газет и журналов, рукописи, карты, ноты, изоиздания, а также такие носители информации, как компакт-диски, видео- и аудиокассеты, магнитные ленты и виниловые пластинки.

Библиографические ресурсы глобальных сетей обширны и разнообразны. В них входят многочисленные списки литературы на персональных страницах, списки новых поступлений или тематические указатели на сайтах библиотек, перечни источников в различных электронных публикациях и еще многие подобные материалы. Но главными их составляющими являются электронные каталоги библиотек и библиографические базы данных. Такое деление весьма условно, поскольку электронный каталог фактически является частным вариантом базы данных (соотношение часть и целое). Однако в данном конкретном случае нам представляется возможным провести именно такое деление, поскольку с библиографической точки зрения каталоги и базы данных обладают еще одним очень важным отличием: каталоги библиотек за редким исключением

ограничивают свой состав сведениями о документах в целом (книги, карты, ноты, видеокассеты и т.д.). Библиографические базы данных, наоборот, содержат сведения в основном об аналитических материалах (статьи из журналов, продолжающихся изданий, сборников и, реже, - газет).

5. Библиографическое описание и его виды

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений об издании, приведенных по установленным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики.

БО служит основой для составления каталогов, библиографических пособий, а также применяется для отражения документов везде, где в этом встречается необходимость. Главное назначение БО заключается в информировании потребителя о фактических данных, позволяющих разыскать определенный документ в информационном массиве.

Объектом БО может являться:

- документ в целом;
- составная часть документа;
- группа документов.

БО используется в 2-х значениях:

1) В первом случае под БО понимается процесс анализа документа:

- выявление библиографических сведений;
- определение необходимого набора элементов;
- фиксация выявленных сведений в установленной

последовательности с соответствующими знаками.

2) Во втором значении – это результат, которым является совокупность сведений о документе, приведенным по определенным правилам и предназначенным для его идентификации.

6. Библиотечно-информационное обеспечение

Назначение процедуры «Библиотечное и информационное обеспечение» заключается в организации библиотечного обслуживания, удовлетворяющего требованиям потребителей посредством эффективной системы менеджмента. Область применения процедуры – библиотечно-информационная деятельность библиотеки, информационное сопровождение учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов.

7. Библиотечно-информационные технологии

Библиотечно-информационные технологии – это создание различных баз -каталоги книг, читательская база. Создание презентаций различных тематик. связанных с новыми книгами и журналами.

8. Виды библиографических пособий: особенности классификации

Библиографические пособия подразделяются на виды в соответствии со следующими признаками: содержанием произведений, в них отраженных, временем их издания, полнотой охвата, способами характеристики и др. Но самый главный признак — это целевое и читательское назначение пособия. В зависимости от назначения различаются: государственные, научно-вспомогательные, рекомендательные и профессионально-производственные библиографические пособия.

9. Виды информационного поиска. Поиск библиографический, документальный и фактографический

Информационный поиск - процесс поиска неструктурированной документальной информации, удовлетворяющей информационные потребности и наука об этом поиске.

Виды поиска:

Полнотекстовый поиск — поиск по всему содержимому документа. Пример полнотекстового поиска — любой интернет-поисковик, например www.yandex.ru, www.google.com. Как правило, полнотекстовый

поиск для ускорения поиска использует предварительно построенные индексы. Наиболее распространенной технологией для индексов полнотекстового поиска являются инвертированные индексы.

Поиск по метаданным — это поиск по неким атрибутам документа, поддерживаемым системой — название документа, дата создания, размер, автор и т. д. Пример поиска по реквизитам — диалог поиска в файловой системе (например, MS Windows).

Поиск изображений — поиск по содержанию изображения. Поисковая система распознает содержание фотографии (загружена пользователем или добавлен URL изображения). В результатах поиска пользователь получает похожие изображения. Так работают поисковые системы: Polar Rose, Picollator и др.

Документальный поиск - процесс поиска в хранилище информационно-поисковой системы первичных документов или в базе данных вторичных документов, соответствующих запросу пользователя.

Два вида документального поиска:

1. Библиотечный, направленный на нахождение первичных документов.
2. Библиографический, направленный на нахождение сведений о документах, представленных в виде библиографических записей.

Фактографический поиск - процесс поиска фактов, соответствующих информационному запросу.

К фактографическим данным относятся сведения, извлеченные из документов, как первичных, так и вторичных и получаемые непосредственно из источников их возникновения.

Различают два вида:

1. Документально-фактографический, заключается в поиске в документах фрагментов текста, содержащих факты.

2. Фактологический (описание фактов), предполагающий создание новых фактографических описаний в процессе поиска путем логической переработки найденной фактографической информации.

10. Всероссийский институт научной и технической информации РАН, его деятельность. Издания ВИНТИ РАН

Российская академия наук (РАН) — государственная академия наук, высшая научная организация Российской Федерации, ведущий центр фундаментальных исследований в области естественных и общественных наук в стране. Основной целью деятельности Российской академии наук является организация и проведение фундаментальных исследований, направленных на получение новых знаний о законах развития природы, общества, человека и способствующих технологическому, экономическому, социальному и духовному развитию России. Российская академия наук является некоммерческой научной организацией, созданной в форме государственной академии наук и выполняющей важные конституционно-публичные задачи по обеспечению благополучия и процветания России (Преамбула Конституции РФ) и свободы научного творчества (ст. 44 Конституции РФ)

ВИНТИ — Всероссийский институт научной и технической информации РАН. Основан в 1952 как Институт научной информации. На протяжении всей истории являлся одним из крупнейших центров развития информатики в СССР. С 1953 года ВИНТИ издаёт Реферативный журнал (РЖ) по различным областям науки и техники. В более 200 тематических выпусках журнала (с периодичностью 1-2 раза в месяц) публикуются рефераты на основе обработки около одного миллиона документов (диссертаций, журналов, книг) ежегодно из 130 стран мира на 66 языках в области точных, естественных, медицинских и технических наук.

11. Государственная публичная историческая библиотека России и ее библиографическая деятельность

Государственная публичная историческая библиотека России (ГПИБ) — крупнейшая российская научная библиотека, специализированная в области истории. Библиотека расположена в Москве, в Старосадском переулке. Директор — М.Д.Афанасьев. Право пользования библиотекой имеют лица, достигшие 18 лет, а также учащиеся средних, средне-профессиональных или высших учебных заведений, достигшие 14 лет.

Историческая библиотека — одна из наиболее посещаемых и популярных библиотек Москвы.

Помимо сохранения традиционных форм обслуживания читателей библиотека активно развивает новые формы библиотечного обслуживания, ведет работу по переводу своих фондов и каталогов в цифровую форму. К услугам читателей — круглосуточно действующая на сайте библиотеки система онлайн-заказа литературы, позволяющая пользователям Интернет заказывать необходимую им литературу, представленную в электронных каталогах, не выходя из дома на любой удобный для них день. В библиотеке действует служба электронной доставки литературы для удаленных пользователей.

В настоящее время на основе оцифрованных фондов Государственной публичной исторической библиотеки создана открытая электронная библиотека — BIBLIORNIKA. На данный момент BIBLIORNIKA содержит 1505 томов (481533 страницы) из фондов ГПИБ, изданных до 1917 года. В ее составе законы Российской империи, источники по истории, географии и этнографии России, книги по генеалогии, геральдике, истории культуры.

Помимо осуществления своих основных функций (сбор и хранение произведений печати и письменности для общественного пользования, справочно-библиографическая работа), библиотека организует выставки,

проводит семинары и конференции, осуществляет издательскую деятельность.

12. Государственная система научно-технической информации и ее структура

Государственная система научной и технической информации представляет собой совокупность организаций различных форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих формирование и использование государственных информационных ресурсов в области науки и техники, объединяемых системой управления, единой нормативно-правовой базой, общей навигационной системой, технологическими принципами. ГСНТИ помогает преодолеть трудности, возникающие у специалистов – потребителей информации и, прежде всего, это:

- удаленность потребителя от источника информации,
- «языковой барьер»,
- необходимость отбора нужной информации в большом массиве сведений,
- временные задержки в получении появившейся информации,
- отсутствие времени для оценки и отбора информации, особенно из смежных отраслей, необходимость получения копий документов и др.

Государственная система научной и технической информации делится на:

1) Постоянная (базовая) часть: федеральные и региональные учреждения, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами и уставами осуществляют формирование и/или использование ГИР НТИ на основе прямого (сметного) финансирования из средств федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации как специальную деятельность (функциональная обязанность) или в качестве дополнительного продукта своей основной научной деятельности.

2) Переменная часть: организации и предприятия, с которыми заключены контракты или субконтракты на создание государственных информационных ресурсов НТИ за счет средств федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации или заключены лицензионные договоры на использование государственных информационных ресурсов НТИ.

13. Документ как форма представления информации

Докумѐнт — материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для её передачи во времени и пространстве.

В узком смысле документ — облеченный в письменную форму носитель информации, удостоверяющий наличие фактов определенного значения. В широком смысле и книга, и скульптура - документы.

14. Документ как форма представления информации. Типология. Виды и свойства документа

Документы различают:

- 1) По назначению
 - организационные документы (Устав, Должностная инструкция, Положение, Штатное расписание, Структура и штатная численность);
 - распорядительные документы (Приказ, Выписка из приказа, Распоряжение, Указание, Постановление, Решение);
 - информационно-справочные документы (Акт, Протокол, Докладная записка, Объяснительная записка, Служебная записка, Письмо, Справка);
 - учетно-расчетные (бухгалтерские) документы (Платёжное поручение, Счет-фактура, Накладная, Акт и т.п.);

- нормативные документы с позиции правовых норм регламентируют общие принципы, правила или характеристики. Охватывают такие понятия, как Стандарты, Нормы, Правила, Своды правил, Регламенты и другие подобные документы;

- и др.

2) По времени создания — первичные и вторичные (реферат, аннотация, обзор и т. д.)

3) По способу изготовления — черновой, белой, электронный, изобразительный, рукописный документ, машинописный, печатный (брошюра, книга, журнал)

4) По типу содержания— текстовые, иконические (графические), идиографические (схемы, карты, ноты), аудиальные, мультимедийные

5) По способу представления — электронный, на бумажных носителях

6) По месту издания — внутренние, внешние

7) По направлению отправки — входящие, исходящие

8) По распространению — опубликованные, неопубликованные, непубликуемые, промежуточные

9) По необходимости технических средств — человекочитаемые, машиночитаемые

10) По уровню секретности - не секретные, секретные, с разным уровнем секретности.

Свойства документа:

1. Атрибутивность документа, т.е. наличие неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может.

Документ как целостная система состоит из двух основных слагаемых — информационной и материальной. Отсутствие одной из составляющих превращает документ в недокумент (в устную речь, вещь).

Документ имеет двуединую природу т.е. две стороны: содержание (духовная сущность: мысли, идеи) и форму (материальную, вещественную, служащую для закрепления и передачи информации). Тезис о двойственной природе документа является аксиомой документоведения. Содержательно-информационная сущность документа является главным : признаком документа. Его форма обычно рассматривается с точки зрения материала (носителя зафиксированной информации) и особенностей материальной конструкции. Различают внешнюю (полиграфическое или иное оформление) и внутреннюю форму документа (внутренняя организация материала). Именно по материальной конструкции отличают книгу от газеты, карты, грампластинки, дискеты и т.п. Иногда к формальным признакам документа относят форму записи информации. Тогда различают форму материально-конструктивную и семиотическую (знаковую). Между информацией (сообщением, текстом) и материальным носителем настолько тесная связь, что принято использовать особый термин «документная информация».

2. Функциональность документа, т.е. его предназначенность для передачи информации в пространстве и времени. Документ — полифункциональный объект, т.е. он выполняет множество общесистемных и специфических функций, обусловленных разнообразными потребностями общества в информации, знаниях. Именно способность документа выполнять свои сущностные функции позволяет рассматривать его как источник информации, средство социальной документной коммуникации.

3. Структурность документа, т.е. тесная взаимосвязь его элементов и подсистем, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе, т.е. сохранение основных свойств при различных внешних и внутренних изменениях.

Всякий документ обладает определенной структурой, последовательным и взаимосвязанным расположением его элементов и подсистем: как текстовой, информационной составляющей (предисловие, вступительная часть, основной текст, вспомогательные указатели, приложения), так и материальной составляющей (обложка, переплет, титульный лист, книжный блок, корешок, форзац и т.п.).

Типовую структуру, т.е. одинаковый набор элементов для определенного вида документов, имеют практически все функционирующие в системе социальных коммуникаций документы. Типовая структура документов различных видов определяется специальными стандартами, положениями, инструкциями и т.п. Именно структура обеспечивает эффективность использования и долговременность хранения документа.

Набор перечисленных свойств документа — это особая целостная система, выполняющая возложенные на нее обществом функции. Связь между ними является настолько тесной, что отделить их друг от друга можно лишь условно.

Определение признаков и свойств документа только начато в документоведении и требует дальнейшего уточнения как их номенклатуры, так и содержательного наполнения.

15. Доступ к информации и его ограничение

Ограничение доступа к информации Согласно законодательству РФ:

1. Ограничение доступа к информации устанавливается федеральными законами в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2. Обязательным является соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

3. Защита информации, составляющей государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4. Федеральными законами устанавливаются условия отнесения информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну, служебную тайну и иную тайну, обязательность соблюдения конфиденциальности такой информации, а также ответственность за ее разглашение.

5. Информация, полученная гражданами (физическими лицами) при исполнении ими профессиональных обязанностей или организациями при осуществлении ими определенных видов деятельности (профессиональная тайна), подлежит защите в случаях, если на эти лица федеральными законами возложены обязанности по соблюдению конфиденциальности такой информации.

6. Информация, составляющая профессиональную тайну, может быть предоставлена третьим лицам в соответствии с федеральными законами и (или) по решению суда.

7. Срок исполнения обязанностей по соблюдению конфиденциальности информации, составляющей профессиональную тайну, может быть ограничен только с согласия гражданина (физического лица), предоставившего такую информацию о себе.

8. Запрещается требовать от гражданина (физического лица) предоставления информации о его частной жизни, в том числе информации, составляющей личную или семейную тайну, и получать такую информацию помимо воли гражданина (физического лица), если иное не предусмотрено федеральными законами.

9. Порядок доступа к персональным данным граждан (физических лиц) устанавливается федеральным законом о персональных данных.

16. Законодательство о международном обмене информацией

Цели настоящего Закона - создание условий для эффективного участия стран СНГ в международном информационном обмене в рамках единого мирового информационного пространства, защита их интересов при международном информационном обмене, защита интересов, прав и свобод физических и юридических лиц при международном информационном обмене. Международный обмен конфиденциальной информацией, массовой информацией осуществляется в порядке, устанавливаемом национальным законодательством.

17. Законодательство об информационной безопасности

Защита информации - деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

Перечень действующих руководящих документов:

- 1) Конституция Российской Федерации
- 2) Федеральные Законы в области защиты информации
- 3) Доктрины, Стратегии Российской Федерации
- 4) Указы, Распоряжения Президента Российской Федерации в области защиты информации
- 5) Постановления Правительства Российской Федерации в области защиты информации

18. Издания. Основные виды изданий

Издание - документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Виды изданий:

1) **Учебное издание** - это издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

2) **Научное издание** - это издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы. Целью издания научной литературы является публикация результатов оригинальных научных и прикладных работ, выполненных в университете, а также в других научных и промышленных организациях или вузах

3) **Официальное издание** - это издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера.

4) **Справочное издание** - это издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

19. Институт научной информации по общественным наукам РАН, его деятельность. Издания ИНИОН РАН

ИНИОН РАН— Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Находится в г. Москве. Крупнейший в Российской Федерации центр научной информации и многопрофильный научно-исследовательский институт в области социальных и гуманитарных наук. Подготавливает и издаёт серии библиографических, реферативных и аналитических изданий, располагает Автоматизированной информационной системой по общественным наукам(более 4 млн записей), проводит научные исследования в области правоведения, политической науки, истории, экономики, социологии и социальной психологии, философии,

культурологии, литературоведения, языкознания, регионоведения, глобальных проблем современности, африканистики, науковедения, европейской безопасности и других дисциплин.

20. Интернет-поисковые системы. Метапоисковые системы. Особенности поиска информации

Поисковая система — программно-аппаратный комплекс с веб-интерфейсом, предоставляющий возможность поиска информации в Интернете. Под поисковой системой обычно подразумевается сайт, на котором размещён интерфейс (фронт-энд) системы. Программной частью поисковой системы является поисковая машина (поисковый движок) — комплекс программ, обеспечивающий функциональность поисковой системы и обычно являющийся коммерческой тайной компании-разработчика поисковой системы.

Большинство поисковых систем ищут информацию на сайтах Всемирной паутины, но существуют также системы, способные искать файлы на FTP-серверах, товары в интернет-магазинах, а также информацию в группах новостей Usenet.

Улучшение поиска — это одна из приоритетных задач современного Интернета

По данным компании Net Applications, в ноябре 2011 года использование поисковых систем распределялось следующим образом:

- Google — 83,87 %;
- Yahoo! — 6,20 %;
- Baidu — 4,22 %;
- Bing — 3,69 %;
- Yandex — 1,7 %;

- Ask — 0,57 %;
- AOL — 0,36 %.

Метапоисковая система (метапоисковая машина) — это поисковая система, которая в отличие от классических поисковых машин не имеет собственной базы данных и собственного поискового индекса, а формирует поисковую выдачу за счет смешивания и переранжирования результатов поиска других поисковых систем.

Этапы поиска информации

1. Фиксация информационной потребности на естественном языке;
2. Выбор поисковых сервисов сети и формализация записи информационной потребности на конкретных информационно-поисковых языках (ИПЯ);
3. Выполнение созданных запросов;
4. Предварительная обработка полученных списков ссылок на документы;
5. Обращение по выбранным адресам за искомыми документами;
6. Предварительный просмотр содержимого найденных документов;
7. Сохранение релевантных документов для последующего изучения;
8. Извлечение из релевантных документов ссылок для расширения запроса;
9. Изучение всего массива сохраненных документов;
10. Если информационная потребность не полностью удовлетворена, то возврат к первому этапу.

21. Информационно-библиотечный центр

Информационно-библиотечный центр учреждения образования

представляет собой комплекс собранных в отдельном помещении (части помещения) образовательных и информационных материалов на электронных и бумажных носителях, к которым обеспечен доступ учащихся и педагогов. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается для накопления, обобщения и тиражирования справочных, методических материалов и педагогического опыта средствами информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ). ИБЦ предоставляет условия для реализации принципов доступности, непрерывности образования, самостоятельности учащихся и педагогов в обучении и преподавании с использованием ИКТ.

22. Информационно-поисковые системы Научной библиотеки.

Информационно-поисковая система – это прикладная компьютерная среда для обработки, хранения, сортировки, фильтрации и поиска больших массивов структурированной информации.

Каждая ИПС предназначена для решения определенного класса задач, для которых характерен свой набор объектов и их признаков. ИПС бывают двух типов:

1. Документографические. В документографических ИПС все хранимые документы индексируются специальным образом, т. е. каждому документу присваивается индивидуальный код, составляющий поисковый образ. Поиск идет не по самим документам, а по их поисковым образам. Именно так ищут книги в больших библиотеках. Сначала отыскивают карточку в каталоге, а затем по номеру, указанному на ней, отыскивается и сама книга.

2. Фактографические. В фактографических ИПС хранятся не документы, а факты, относящиеся к какой-либо предметной области. Поиск осуществляется по образцу факта.

Каждая ИПС состоит из двух частей: базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД).

База данных - это поименованная совокупность структурированных данных, относящихся к определенной предметной области.

Система управления базами данных - это комплекс программных и языковых средств, необходимых для создания баз данных, поддержания их в актуальном состоянии и организации поиска в них необходимой информации.

На настоящий момент существует множество различных СУБД. Наиболее широкую известность получили такие как Dbase, Clipper, FoxPro, Paradox, Microsoft Access.

23. Информационно-правовые нормы Конституции РФ

Основной состав информационно-правовых норм Конституции РФ, закрепляющих основные информационные права и свободы, приведен в гл. 3, параграфе 3.2, настоящего учебника (это ч. 3 ст. 15, ст. 23, 24, 29, 33, ч. 3 ст. 41, 42, 43, 44, ст. 45, ст. 55, ч. 3 ст. 56).

Кроме того, Конституция РФ устанавливает порядок подготовки и принятия федеральных и федеральных конституционных законов, условия их применения и действия, по существу устанавливает регламент «производства и распространения таких актов (ч. 3 ст. 90, ст. 102, 103, 104, 105, 106, ч. 2 ст. 108, ст. 114, 115).

24. Информационно-технологическое сопровождение библиотечной деятельности

Отдел библиотечно-информационных технологий является структурным подразделением, играющим одну из ключевых ролей в организации и развитии технологического пространства библиотеки.

Деятельность: среди приоритетов деятельности отдела – технологическое сопровождение библиотечно-информационной деятельности, координация деятельности (организация взаимодействия) структурных подразделений библиотеки в рамках существующей технологической инфраструктуры.

25. Информационный поиск (ретроспективный)

Ретроспективный поиск [retrospective retrieval] - информационный поиск, проводимый о всем накопленном массиве документов или фактов по любому запросу, соответствующему тематике и виду "**информационно-поискового массива** "

26. Информационный поиск (тематический)

Тематический поиск - подбор документов, относящихся к сформулированной в запросе или заказе технической проблеме или теме. Область тематического поиска представляет собой все релевантные предмету поиска области науки и техники

27. Информационный поиск и его виды

Информационный поиск - процесс нахождения, отбора и выдачи определенной заранее заданными признаками информации (в т.ч. - документов, их частей и/или данных) из массивов и записей любого вида и на любых носителях. Побудительной причиной осуществления информационного поиска является информационная потребность , выраженная в форме информационного запроса . В зависимости от степени привлечения к информационному поиску технических средств и участия в нем человека различают: "ручной", "машинный" и "автоматизированный" информационный поиск. Последний может производиться в режиме диалога или пакетной обработки запросов.

Виды поиска:

- Библиографический поиск [bibliographic search/retrieval] - Вид информационного поиска по массивам библиографических описаний документов.
- Документальный информационный поиск, поиск документов [document retrieval] - Вид информационного поиска, связанный с процессами нахождения и выдачи документов.

- Двоичный поиск [binary search] - Быстрая техника, использующаяся для поиска любой конкретной записи в упорядоченном списке записей.

- Фактографический информационный поиск [data retrieval] - Вид информационного поиска, связанный с процессами нахождения и выдачи конкретных (фактографических) данных.

- Координатный поиск [coordinate retrieval] - Вид информационного поиска, основанный на использовании координатного индексирования.

- Ретроспективный поиск [retrospective retrieval] - Информационный поиск, проводимый о всем накопленном массиве документов или фактов по любому запросу, соответствующему тематике и виду "информационно-поискового массива".

28. Информационный поиск: опыт определения понятия, цели и границы. Логическое, эмпирическое и эвристическое в поиске. Критерии оценки поиска

Критерии оценки поиска:

- Критерий соответствия [match criterion] - Признак или совокупность признаков, по которым определяется степень соответствия между запросом или поисковым предписанием и поисковым образом документа, самим документом или записью его части для принятия решения о выдаче или не выдаче конкретного документа на информационный запрос, обрабатываемый системой.

- Критерий смыслового соответствия, критерий релевантности (документов, данных) [relevansy criterion] - Признак или совокупность признаков, по которым определяется степень смыслового соответствия между содержанием поискового предписания и поискового образа документа, самим документом или записью его части для принятия

решения о выдаче или не выдаче конкретного документа на информационный запрос, обрабатываемый системой.

- Критерий формального соответствия [formal match criterion] - Признак или совокупность признаков, по которым определяется степень формального соответствия между поисковым предписанием и поисковым образом документа, самим документом или записью его части для принятия решения о выдаче или не выдаче конкретного документа на информационный запрос, обрабатываемый системой.

- Релевантность [relevance] - Характеристика степени соответствия смыслового содержания документа, найденного в результате поиска, содержанию информационного запроса.

- Пертинентность [pertinence] - Характеристика степени соответствия документа или данных, найденных в результате поиска, информационной потребности пользователя, выраженной в его запросе.

- Точность поиска, коэффициент точности поиска/выдачи [precision ratio, accuracy ratio, precision coefficient, accuracy coefficient] - Количественная характеристика результатов информационного поиска. Точность поиска определяется путем деления количества выданных в результате выполнения поиска релевантных (см. релевантность) документов на общее число выданных документов (релевантных и не релевантных). Данный показатель используется также для оценки качества информационно-поисковых систем.

- Коэффициент информационного шума, коэффициент шума [noise, noise ratio, noise coefficient] - Количественная характеристика информационного поиска. Коэффициент информационного шума (ИШ) определяется путем деления количества выданных в результате выполнения поиска нерелевантных документов (см. релевантность) на общее

число выданных документов (релевантных и не релевантных). Будучи выраженным в процентах, $ИШ = 100\%$; $ТП=0$. Данный показатель используется также для оценки качества информационно-поисковых систем.

- Полнота поиска, коэффициент полноты поиска [recall, recall ratio, recall coefficient] - Количественная характеристика результатов информационного поиска, которая определяется путем деления количества выданных в результате выполнения поиска релевантных (см. релевантность) документов на общее число релевантных документов, имеющихся в информационно-поисковой системе (выданных и не выданных). Данный показатель используется также для оценки качества информационно-поисковых систем,

- Коэффициент потерь [losses coefficient] - Количественная характеристика результатов информационного поиска. Коэффициент потерь (КП) определяется путем деления количества не выданных в результате выполнения поиска релевантных документов (см. релевантность) на общее число релевантных документов, имеющихся в информационно-поисковой системе (выданных и не выданных). Будучи выраженным в процентах, $КП = 100\% - \text{полнота поиска}$. Данный показатель используется также для оценки качества информационно-поисковых систем.

- Оперативность (время) поиска [seek time] -

1. Время, затрачиваемое на выполнение поиска, с момента формирования задания и выдачи команды на производство поиска до момента получения его результатов;

2. В ЭВМ - Время, затрачиваемое головкой чтения/записи дисководов (накопителя), для того, чтобы достичь определенного элемента данных, записанного на диске, дискете или другом носителе данных внешней памяти ЭВМ.

29. Научно-справочный аппарат к тексту документа: состав и особенности научно-технической информации

Система научно-справочного аппарата - комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых учетных документов, архивных справочников, механизированных и автоматизированных информационно-поисковых систем, информационных документов, создаваемых на единых методологических и научно-методических основах для обеспечения сохранности и эффективного поиска архивных документов и документной информации в пределах архивного фонда, архива, НАФ Республики Беларусь в целях всестороннего использования.

Система НСА, основываясь на принципах историзма, всесторонности и комплексности, должна строиться с учетом системного подхода, и целостный сложноорганизованный объект, включающий необходимые подсистемы учета и описания документов на едином нормативно-методическом обеспечении.

Систему научно-справочного аппарата можно разделить по функциям, которые она выполняет:

- 1) справочники по учету документов;
- 2) справочники по содержанию документов.

В каждой из этих групп выделяются основные справочники, обязательные для каждого архива и вспомогательные, создаваемые по мере необходимости. К основным справочникам по учету относятся книга поступлений, список фондов, листы фондов, описи, реестры описей, к вспомогательным – лицевой счет архива, карточки и книги учета движения фондов и др.

К основным справочникам по содержанию относятся описи, путеводители и каталоги, к вспомогательным – обзоры, указатели, тематические перечни.

Таким образом, в системе НСА каждый справочник имеет свое назначение, специфику, дополняет другие справочники и является

необходимой составной частью СНСА. Однако при этом необходимо заметить, что весь комплекс СНСА не всегда является обязательным для каждого архива. Количество и состав справочников является различным. Важно, чтобы архив располагал такой совокупностью ИПС, которая позволяла бы рационально выполнять все виды работ с документами.

30. Обеспечение юридически значимого электронного документооборота

НАЗНАЧЕНИЕ УСЛУГИ:

Переход с бумажного на юридически значимый электронный документооборот, обеспечивающий взаимодействие всех участников бюджетного процесса в соответствии с их полномочиями и статусами.

ПРЕИМУЩЕСТВА ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Отказ от бумажного документооборота – юридическая значимость электронных документов, соблюдение условия признания равнозначности электронной подписи и собственноручной подписи.

Централизация процессов – организация взаимодействия между органами государственной власти на уровне субъекта в процессах планирования, исполнения бюджета и государственных закупок.

Безопасность – исключение возможности подделки подписи и подписанных документов, соответствие всем необходимым требованиям и нормам информационной безопасности.

Индивидуальный подход – учет специфики деятельности каждого клиента и принятой системы делопроизводства.

Экономия расходов – отсутствие курьерских и почтовых расходов, затрат на бумагу, печатающие устройства и расходные материалы к ним, хранение и утилизацию бумажных документов и т.д.

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ:

Органы государственной власти и местного самоуправления, использующие в своей работе продукты семейства АЦК.

СПОСОБЫ РЕАЛИЗАЦИИ:

Анализ действующих нормативно-правовых документов, регламентирующих электронный документооборот.

Определение участников юридически значимого электронного документооборота и их функций.

Комплексное обследование деловых процессов Заказчика в рамках предварительно согласованного формата оказания услуг.

Определение списка документов и состава подписываемой информации с использованием электронной подписи.

Определение порядка предоставления информации из системы электронного документооборота по запросу контролирующих органов.

Разработка правил применения электронной подписи.

Разработка правил (в форме рекомендаций) работы владельцев электронно-цифровых ключей со своими ключевыми носителями, обеспечивающих его сохранность, безопасность и минимизирующих компрометацию ключей.

Разработка проектов изменений в нормативно-правовые акты для перехода на юридически значимый электронный документооборот.

Разработка регламента работы с программным обеспечением, на базе которого организовывается юридически значимый электронный документооборот.

Разработка проектов изменений в должностные инструкции ответственных исполнителей в соответствии с переходом на ЮЗЭД.

Разработка проектов приказов о внедрении юридически значимого электронного документооборота.

Разработка и согласование порядка действий в случае возникновения конфликтных ситуаций в части установления авторства или подлинности электронных документов, нарушения процедур криптографической защиты информации.

31. Определение понятия «библиографическое пособие»

Библиографическое пособие — основное средство (форма) хранения, распространения и использования библиографической информации, основной способ ее практического функционирования. Неограниченное разнообразие библиографических пособий, включая автоматизированные, компьютерные формы. Определение библиографического пособия. Формы, типы, жанры, виды библиографических пособий.

32. Понятие «Электронная подпись» в законодательных актах США и России

Электронная подпись (ЭП) — информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (электронный документ) или иным образом связанная с такой информацией. Используется для определения лица, подписавшего информацию (электронный документ)

Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» устанавливает следующие виды ЭП:

- Простая электронная подпись (ПЭП);
- Усиленная неквалифицированная электронная подпись (НЭП);
- Усиленная квалифицированная электронная подпись (КЭП).

Закон об электронной подписи (E- Signature Act) США от октября 2000 г. уравнивает снабженные цифровой подписью электронные контракты и их бумажные дубликаты. Согласно этому закону, электронный контракт юридически эквивалентен контракту, оформленному на бумаге. Однако закон не детализирует технические требования, предъявляемые к электронной или цифровой подписи и не рекомендует никаких моделей их реализации. Таким образом, каждый поставщик волен предлагать свой собственный механизм подписи электронных документов.

33. Реферирование

Реферирование - краткое переформулирование вопросов, предложений, доводов, в процессе которого происходит смещение акцентов в

желаемую сторону. Одновременно с этим может осуществляться произвольное резюмирование, при котором в процессе подведения итогов происходит изменение акцентов в выводах, изложении позиций оппонентов, их взглядов, результатов обсуждения в желаемую сторону.

34. Российская государственная библиотека и ее библиографическая деятельность. Электронные каталоги РГБ

Российская государственная библиотека — крупнейшая российская публичная библиотека. Создана на основе библиотеки Румянцевского музея. Обладает универсальным по содержанию (видовому и типологическому) собранием отечественных и зарубежных документов на 367 языках мира.

Помимо основного книжного фонда, в фондах Российской государственной библиотеки имеются специализированные собрания из более чем 150 000 карт, 350 000 нот и звукозаписей, редких книг, изоизданий, диссертаций, газет и др.

По «Закону об обязательном экземпляре документов № 77-ФЗ от 29.12.1994 г.» Российская государственная библиотека является местом хранения обязательного экземпляра всей выходящей в России печатной продукции

Единый электронный каталог РГБ содержит библиографические записи на все виды документов, включая статьи, изданные на русском и других языках на различных носителях и в различные хронологические периоды.

35. Российская книжная палата, ее деятельность. Издания РКП

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки "Российская книжная палата" (РКП) — национальное библиографирующее агентство, осуществляющее библиографический и статистический учёт выпускаемых на территории Российской Федерации изданий, архивное хранение изданий, проведение международной

стандартной нумерации произведений печати и научные исследования в области книжного дела.

В настоящее время базой для государственной библиографической регистрации и статистики печати в РФ служат обязательные бесплатные экземпляры каждого издания, поступающего в РКП за счёт издателей (их стоимость относится в себестоимость продукции).

Ежегодно обработку в технологическом режиме с использованием современных электронных средств в РКП проходят 0,7—1,2 млн изданий. Полученная информация доводится до потребителей (библиотек различного уровня и профиля, информационных органов, научно-исследовательских учреждений, архивов, редакций газет и журналов, издательств и пр.) путем распространения по подписке государственных библиографических указателей (летописей), карточек централизованной каталогизации, а также организации автоматизированного справочного обслуживания.

В качестве справочно-поискового аппарата используется постоянно пополняемый Генеральный алфавитный каталог, содержащий более 30 млн библиографических записей о произведениях печати, выпущенных в России с 1917 года. На сайте РКП доступен электронный каталог библиографических описаний изданий 1917—2005 гг. объемом более 1,8 млн записей.

На РКП возложена обязанность получения за счет издателей и распределения между основными фондодержателями (перечень которых утверждается в законодательном порядке, например, сейчас экземпляр каждого издания, поступившего в РКП, в установленном количестве должен оказаться в Ленинской Библиотеке в Москве и в Салтыковской Библиотеке в Петербурге) комплектов обязательных бесплатных экземпляров изданий и других документов. Один комплект после прохождения регистрации, библиографической и статистической обработки поступает на вечное

хранение в Государственный архив печати РФ, входящий в состав РКП и представляющий собой наиболее полную коллекцию произведений печати, которые были выпущены в стране с 1917 г. По данным на 1970 год, в ней насчитывалось 34 млн единиц хранения; на 2001 год — свыше 80 млн.

Издания (государственные библиографические указатели)

К числу основных библиографических указателей РКП (т. н. летописей), охватывающих практически все виды изданий, относятся выпускаемые еженедельно «Книжная летопись», «Летопись журнальных статей» и «Летопись газетных статей». Ежемесячно выходят летописи авторефератов диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов наук, раз в два месяца — «Нотная летопись», «Летопись изоизданий», один раз в год — «Картографическая летопись».

Важное место среди библиографических указателей занимает ежегодник «Книги Российской Федерации». Кроме того, ежегодно выпускается указатель «Библиография российской библиографии», а также «Летопись периодических и продолжающихся изданий. Новые, переименованные и прекращенные издания газет и журналы».

Данные государственного статистического учёта выпускаемой печатной продукции публикуются в официальном издании — «Печать Российской Федерации в ... году», а также направляются для публикации в изданиях ЮНЕСКО «Statistical Yearbook» и «Index Translationum» (сведения о переводных изданиях).

36. Российская национальная библиотека и ее библиографическая деятельность. Электронные каталоги РНБ

Российская национальная библиотéка — одна из первых публичных библиотек в Восточной Европе, расположена в Санкт-Петербурге. Согласно указу Президента России, является особо ценным объектом национального

наследия и составляет историческое и культурное достояние народов Российской Федерации. Одна из крупнейших библиотек мира.

Российская национальная библиотека — одна из самых больших библиотек в мире. В ней собрана самая большая коллекция книг на русском языке. В конце 1940 — начале 1941 года был проведён учёт фондов Публичной библиотеки им. М. Е. Салтыкова-Щедрина. Подсчёт показал что фонды библиотеки содержали 8869 тыс. единиц книг, комплектов газет и журналов, что ставило её на второе место в мире^[3]. В настоящее время фонды составляют 34 млн единиц хранения. В ней хранятся такие шедевры, как Остромирово Евангелие (1056—1057) — одна из древнейших среди дошедших до наших дней книг на русском языке; фрагменты Синайского кодекса (IV век); «Ленинградский кодекс» 1010 года — древнейший полный датированный список Библии.

37. Система каталогов и картотек библиотеки

Система каталогов и картотек всесторонне раскрывает содержание основных и подсобных фондов библиотеки. Это алфавитный, систематический и электронный каталоги, различные библиографические картотеки, как на традиционных носителях, так и в электронном варианте.

Систематическая картотека статей ведётся на традиционных карточных носителях по следующим дисциплинам:

Методика преподавания иностранных языков

Политика

Социология

Страноведение: США, Великобритания, Франция, Германия, Испания, Япония, Корея, Китай.

Психология

Регионоведение

Экономика

Философия

Языкознание

Литературоведение

Электронные картотеки:

Проблемы высшей школы

Труды преподавателей университета

Методика преподавания иностранных языков

Педагогика школы

Дошкольная педагогика

Страноведение: США, Великобритания, Франция, Германия, Испания, Япония, Корея, Китай.

Электронный каталог включает в себя следующие базы данных:

Книги

Статьи

Авторефераты

НИИ (нетрадиционные носители информации)

Редкий фонд

38. Современное информационное пространство и его институты

Информационное пространство представляет собой совокупность объектов, вступающих друг с другом в информационное взаимодействие, а также сами технологии, обеспечивающие это взаимодействие. Информационное пространство образуется информационными ресурсами, средствами информационного взаимодействия и информационной инфраструктурой. Информационное пространство имеет своим центром субъект, который в процессе своей деятельности создает информацию, присваивает ее, накапливает и передает. Таким субъектом может выступать человек, либо социальная группа, а также компании, органы государственного управления все, кто в ходе осуществления деятельности использует возможности современных информационных технологий, но в любом случае информационное пространство не может существовать без деятельности человека.

В современном мире, в его информационном аспекте, информационное пространство в связи с развитием технических каналов коммуникации стало практически безграничным, так как в нем неэффективны практически все традиционные ограничения физического пространства океаны, государственные границы, горы, географическая удаленность. Информационное пространство стирает границы, что является одним из стимулов, и в то же время результатов процессов глобализации. Однако все же информационное пространство имеет свои рамки, обусловленные официальными ограничениями. Эти ограничения бывают конвенциональными - обязывающими соблюдать коммерческую тайну, обеспечивающими право человека на неприкосновенность частной жизни, и институциональными, связанными с государственной и военной тайной.

Структура информационного пространства обусловлена наличием связи между субъектами и объектами, которыми эти субъекты оперируют. Субъекты и объекты с течением времени изменяются, переходят из одних множеств в другие, образуя новые связи и разрушая старые это обуславливает динамику информационного пространства. Основная проблема заключается в том, что в информационном пространстве структуры фрагментарны, а связи локальны, поэтому субъект информационного пространства иногда может даже не подозревать о существовании другого субъекта, информационно удаленного от него. Эта проблема решается транзитивным замыканием информационного пространства путем добавления к существующему информационному пространству информационной системы, которая содержит глобальную информацию и делает ее доступной всем субъектам информационного пространства.

39. Социальная информация и ее особенности

Социальная информация — совокупность знаний, сведений, данных и сообщений, которые формируются и воспроизводятся в обществе и используются индивидами, группами, организациями, различными

социальными институтами для регулирования социального взаимодействия, общественных отношений и процессов.

С позиций информационного подхода к социальной информации следует относить информационные модели, которые определяют хотение, опасение, намерения, информационные и реальные действия отдельных людей по отношению к человеческому (социальному) окружению; интеграция этих моделей в социальных системах различной величины и сложности; отражение интегрированной сложности общественной модели в индивидуальном сознании.

Социальная информация низшего уровня представляет собой модели хотения, опасения, намерения, информационного и реального действия одного человека по отношению к другому человеку.

Поскольку люди объединены в группы, то существует групповая социальная информация — социальная информация семьи, нации и общечеловеческая социальная информация. Соответственно существует хотение, опасение, намерение информационное и реальное действие семьи, нации, человечества в целом.

Собственно хотение, опасение, намерение, информационное и реальное действие являются социальной информацией в описании с помощью тех или иных информационных средств. В своём реальном бытии эти феномены получают иной и различный статус как информационный акт вида: «модель — реальность — ответ (ДА или НЕТ)».

Так хотение есть психологический феномен, как некоторое свойство индивида, как ощущение какой-то «нужды» отдельным человеком. Опасение есть ощущение возможной опасности со стороны внешней среды, угрожающей жизни и свободе личности, семьи, нации, всему человечеству.

Намерение представляет собой также психологический феномен, но более оформленный в виде «потребности», когда ясна и цель, и возможный набор средств реализации цели для отдельного человека.

На уровне социальной информации психологическая информация трансформируется во взаимодействие многих, по крайней мере, — двух индивидов, и получает иные обозначения величин социального действия, иную размерность и иной язык описания, хотя «на стыке» этих разных наук возможно взаимопроникновение терминов. Большинство людей руководствуется в социальных взаимодействиях «здравым смыслом», в составе которого научная социальная информация занимает очень скромное место. Собственно «здравый смысл» и следует понимать как подлинную социальную информацию, поскольку всё течение жизни людей определяется ею, а не степенью приобщённости к научному знанию, даже там, где научное знание составляет значительную компоненту «здорового смысла».

Социальная информация, находящаяся в информационных центрах различных по уровням всеобщего, является «слепок» с интегрированной информации, включающей в себя все нижележащие уровни социальной информации, и одновременно подверженной воздействию общечеловеческого уровня социальной информации. Этот слепок может быть самой разной степени «чёткости».

40. Средства информационного поиска

Аппаратные средства поиска информации: Оборудование, используемое для автоматического накопления и поиска информации, включает устройства, которые хранят файлы, и терминалы, которые печатают или изображают запрашиваемую информацию.

Современные средства накопления и поиска информации могут использоваться для широкого класса задач обработки данных. Системы управления базами данных в сфере бизнеса обрабатывают простые структурированные файлы разных видов: файлы управления запасами на складах; бухгалтерские файлы в банках; файлы полисов в страховых компаниях; школьные регистрационные работы; записи о пациентах в больницах и т.д.

Многие библиотеки предлагают прямой доступ (через терминал) к услугам автоматического поиска. Обеспечивается автоматический просмотр многих библиотечных каталогов и указателей, входят в жизнь сети, предлагающие доступ к механически считываемым собраниям общенационального значения. Библиотека будущего будет содержать меньше бумаги – книг, каталожных карточек, журналов – и больше информации, просматриваемой электронным способом.

41. Стандарты в области работы с документами и системами электронного документооборота

Стандарты в области СЭД:

- ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. № 28);
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (в ред. от 08.11.2007);
- ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (утв. постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст);
- Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- При реализации проектов по внедрению СЭД, в случае работы с персональными данными необходимо руководствоваться требованиями Федеральных законов от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных

данных» и от 27 декабря 2009 г. N 363-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 25 Федерального закона «О персональных данных».

42. Структура, назначение информационных изданий справочно-библиографического фонда Научной библиотеки

Справочно-библиографический фонд универсален по содержанию. Состоит из справочных и библиографических изданий в традиционной и электронной форме (энциклопедии, словари, справочники, библиографические и информационные пособия, издания по теории, методике и практике библиографии).

Входящие в состав СБФ документы обычно подразделяются на три группы. К первой группе относятся так называемые основополагающие документы, по своему содержанию и характеру не относящиеся ни к справочным, ни к библиографическим изданиям.

Вторую группу составляют справочные издания: энциклопедии, справочники, словари и т. д. Третья группа объединяет библиографические материалы различного целевого и читательского назначения

43. Структура документа (книги), его внутренние и внешние элементы

Структура книги: Первая тетрадь книжного блока всегда начинается с титульных элементов. Авантитул, первая страница, содержит, как правило, некоторые сведения о книге - это может быть название серии, название издательства и т.д. Вторая страница - контртитул - может остаться незаполненной, либо представлять название книги на языке оригинала. В массовых изданиях авантитул и контртитул могут отсутствовать, в то время как в элитных, подарочных изданиях эти части присутствуют почти всегда. Титульный лист содержит основные данные о книге: фамилию автора, название, жанр произведения, фамилию переводчика, название издательства, год издания. На обороте титульного листа размещают менее значимые сведения о книге: краткую аннотацию, знаки охраны авторского права,

библиографические индексы. К авантитулу или титульному листу может быть приклеен фронтиспис, на котором часто помещают портрет автора.

Элементы книги могут отделяться друг от друга шмуцтитулами - страницами с названиями частей. Каждая новая часть начинается со спусковой полосы, которая может быть украшена заставкой, буквицей. Иллюстрации в книге могут печататься на той же бумаге, что и текст, но часто их печатают на бумаге другого вида и располагают в книге в виде вклеек и вкладок. Страницы для удобства поиска обычно пронумерованы. В конце книги помещают содержание или оглавление, исключением могут быть справочные и учебные издания, где содержание или оглавление помещают в начале книги, после титульных элементов. На последней странице располагаются выходные данные книги: фамилия автора, название книги, фамилии и должности лиц, принимавших участие в создании книги, адрес издательства и типографии, где книга была напечатана.

Обрез книжного блока может быть закрашен, кроплен либо украшен золочением, цветной печатью, тиснением. Сверху и снизу корешок блока украшается капталом. В некоторых изданиях к корешку блока крепится ленточка - ляссе, исполняющая роль закладки. Книжный блок и переплетная крышка соединяются между собой форзацами, выполненными из плотной бумаги. Переплет - это все элементы скрепления книжного блока, крышки с блоком и переплетная крышка.

Переплетная крышка книги, составленная из толстого картона, может быть покрыта одним материалом, либо комбинацией материалов. Для покрытия используются натуральная кожа, искусственные материалы, ткани, бумага, матовая и глянцевая пленки. Тексты и изображения на переплетную крышку наносятся с помощью печати красками, тиснения фольгой, рельефного тиснения, использования наклеек. Корешок переплетной крышки может быть прямым или круглым, с использованием специальных рельефных украшений - бинтов. В качестве защиты переплетной крышки и дополнительного украшения издания нередко используется суперобложка. В

изданиях, рассчитанных на более короткий срок службы - брошюрах, - блок покрывается бумажной обложкой.

Использование тех или иных элементов книги обусловлено структурой, содержанием и назначением книжного издания.

44. Структура научного издания

Любое произведение научного характера можно условно разделить на три части: вводную, основную и заключительную. Большинство научных работ студентов по своей композиционной структуре состоит из следующих элементов:

- 1) титульного листа;
- 2) оглавления;
- 3) введения;
- 4) основной части;
- 5) заключения;
- 6) списка использованных источников.

Некоторые работы имеют седьмой элемент – приложения, куда

включают

таблицы, графики и другие дополнительные материалы.

45. Типология издательской продукции

Издательское дело состоит из трех важных частей, трех своеобразных китов, без тесного взаимодействия с каждым из которых она просто не сможет существовать самостоятельно, - собственное издательства, типографии (полиграфические предприятия) и распространительные организации (прессовые киоски, книжные магазины, лотки и т.п.).

46. Типы библиографических пособий

Основные типы библиографических пособий:

Библиографический указатель - библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом.

Библиографический указатель состоит из основной части и научно-справочного аппарата. Он отражает документы и другие материалы, которые раскрывают либо узкую, конкретную тему, либо широкую, многоаспектную, а в ряде случаев – отрасль знаний или область деятельности. Это и обуславливает сложность его структуры (наличие разделов, подразделов), влияет на группировку библиографических записей и порядок их расположения внутри каждого деления. Библиографический указатель включает, как правило, десятки, а то и сотни библиографических записей. Группировка записей чаще всего бывает тематической, систематической, алфавитной или хронологической.

Библиографический список - библиографическое пособие с простой структурой. В качестве синонима используется термин “список литературы”. Такое пособие включает библиографические записи на материалы по узкой теме или вопросу, оно невелико по объему и несложно по структуре, поэтому не имеет справочно-методического аппарата. Вариантами библиографических списков являются памятки читателю, книжные закладки и др. малые формы пособия.

Библиографический обзор - библиографическое пособие, в письменной или устной форме представляющее собой связное повествование. Различаются по назначению (информационные, рекомендательные) и по содержанию (универсальные, отраслевые, тематические, персональные). В библиографических обзорах характеристика произведений дополняется необходимыми пояснениями и фактическими сведениями. Целевое и читательское назначение, содержание темы и другие особенности определяют количество произведений, о которых дается информация в обзоре. Обычно документы в обзоре группируются по принципу "от общего - к частному", «от простого – к сложному». Обязательными элементами библиографического обзора являются вводная

(вступительная) часть, аналитическая часть и выводы (заключительная часть).

К базовым типам библиографических пособий относятся также: библиографический каталог, библиографическая картотека и библиографическая база данных.

47. Учет, обработка и хранение ЭИ

Сначала производится регистрация ЭИ в отделах комплектования, затем все передается в ОАС (отдел автоматизированных систем), где определяется тип и вид издания. Для полнотекстового ЭИ производится тестирование технического состояния диска (дефекты), определение вариантов копирования или установки в локальную сеть, заполнение сопроводительного бланка (СБ) в 2-х экземплярах, где указывается форма установки (рабочий стол, эл. хранилище).

Далее ЭИ вместе с сопроводительными бланками направляют в ОКОЛ (отдел комплектования обрабатываемой литературы). Подразделения библиотеки (СБО, РК, Ч/з 11) заказывают ЭИ.

В ОКОЛ производится учет ЭИ (суммарный и индивидуальный). При этом издания с дефектом списываются. Затем в инвентарных книгах проставляются инвентарные номера ЭИ. После этого ЭИ с СБ передаются в центр научной обработки документов., где присваивается шифр.

48. Фундаментальные библиографические пособия по социальным и гуманитарным наукам. Характеристика отдельных указателей

Текущая библиография выполняет функцию регулярного информирования о вновь появляющихся документах и тем самым обеспечивает потребителям возможность постоянно следить за документальным потоком в своей области, всесторонне в нем ориентироваться.

К основным ее видам принято относить:

- сигнальные издания (СИ),

- реферативные и смешанные издания (РЖ),
- экспресс-информация (ЭИ),
- обзорные издания,
- печатные сводные бюллетени

В Российской Федерации реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам издает ИНИОН РАН под общим заголовком "Реферативный журнал" (РЖ). РЖ ИНИОН - основное и самое распространенное в нашей стране реферативное издание, которое наиболее полно отражает всю мировую литературу по социологии, философии, истории, экономике, праву, востоковедению, религиоведению и т.д., публикуя рефераты, аннотации и библиографические описания статей, монографий, научных сборников.

Задачи ИНИОН:

- подготовка, издание и распространение работ научно-аналитического, реферативного, библиографического и справочного характера;
- создание и развитие автоматизированных баз данных;
- библиотечное обслуживание российских и зарубежных пользователей;

депонирование научных рукописей(информация о них затем помещается в соответствующих библиографических указателях, базах данных, в том числе в сети Интернет);

- выполнение заказов на изготовление копий документов, имеющихся в фондах библиотеки (ксерокопии, микрофиши, микрофильмы, машиночитаемые носители);

· координация информационной деятельности в области социальных и гуманитарных наук в целях формирования в России единого информационного пространства.

ИНИОН РАН (Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук) – создан в 1969 г., является крупнейшим центром научной информации в области социальных и гуманитарных наук.

Фундаментальная библиотека ИНИОН, созданная в 1918 г., имеет статус федеральной библиотеки и с 1920 г. получает обязательный экземпляр документов. Фонды библиотеки насчитывают 13,5 млн.экземпляров документов на древних, современных, восточных, европейских и русском языках. ИНИОН выпускает широкий круг библиографических изданий по различным направлениям социальных и гуманитарных наук. Среди них важнейшим представляется библиографический указатель **"Новая литература по социальным и гуманитарным наукам"**, который имеет несколько серий: Экономика; Философия. Социология; История. Археология. Этнология; Правоведение. Политология; Литературоведение; Языкознание; Религиоведение. БУ отражает отечественную и зарубежную литературу по данной тематике. По тем же тематическим направлениям ИНИОН издает РЖ **"Социальные и гуманитарные науки"**. БУ ИНИОН выходят ежемесячно. В каждом номере имеется авторский и предметный указатели. РЖ ИНИОН имеют периодичность 4 номера в год и отражают около 3–4 % важнейших публикаций из всего массива библиографируемого в указателе. Реферативные журналы содержат расширенные рефераты с весьма подробным изложением авторских концепций. Каждый номер содержит предметный указатель. ИНИОН издает также **проблемно–тематические сборники** "Экономические и социальные проблемы России", "Актуальные проблемы Европы", "Политическая наука".

49. Электронные документы и электронные ресурсы

Понятие "информационные ресурсы" определяется в федеральном Законе "Об информации, информатизации и защите информации" (1995) как "отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах)". Иными словами, информационные ресурсы состоят из документов и ничего другого, кроме документов, не содержат. Поэтому более правомерно оперировать понятием "документные ресурсы"

Несущая информацию энергия распределяется по глобальным информационным сетям, и документы этого рода называют сетевыми, или онлайнowymi.

Техническими средствами фиксирования, трансляции и воспроизведения информации являются электронные устройства, поэтому такие документы называют еще электронными.

50. Электронные документы: понятие, назначение, способы распространения

Электронный документ - совокупность данных, зафиксированных на материальном носителе и/или передаваемых по электронным каналам связи с реквизитами, позволяющими идентифицировать эту информацию и ее автора. Электронный документ может создаваться на основе документа на бумажном носителе, на основе другого электронного документа либо порождаться в процессе информационного взаимодействия Сторон без каких-либо прообразов.

Электронные ресурсы - это электронные данные (информация в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (наборы операторов и подпрограмм, обеспечивающих выполнение определенных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном электронном ресурсе. В зависимости от режима доступа различают электронные ресурсы локального доступа и электронные ресурсы удаленного доступа

51. Этапы информационного поиска

Поиск информации состоит из четырех этапов:

- 1) определение (уточнение) информационной потребности и формулировка информационного запроса;
- 2) определение совокупности возможных держателей информационных массивов (источников);
- 3) извлечение информации из выявленных информационных массивов;

4) ознакомление с полученной информацией и оценка результатов поиска.