**Лекція 3**

**Тема 4. Анотування – розгорнута характеристика документів**

**План**

1. Визначення анотації
2. Інформаційні елементи анотації
3. Функції: пошукова, комунікативна, оціночна
4. Вимоги до складання анотації
5. Класифікація анотацій
6. Розвиток анотування в Україні
7. Діячі з розвитку анотування
8. Список використаних джерел

**1. Визначення анотації**

Анотування – вид аналітично-синтетичної переробки документної інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики документу, що розкриває логічну структуру та найсуттєвіший зміст. Анотації використовуються для короткої характеристики будь-якої статті, художньої, науково-популярної книги, підручника.

Анотація дає коротку характеристику змісту документа, форми та призначення.

Шляхом анотування відбувається фізичне скорочення первинного документу при збереженні його основного смислового змісту.

Анотації є засобом повідомлення користувачів про існування документів певного змісту й характеру, вони сприяють орієнтації в документних потоках. Завдяки їм значно полегшується пошук потрібних документів, оскільки користувач заздалегідь одержує відомості про зміст, форму і призначений, особливості, наукову й художню цінність творів.

Анотування найширше використовується для характеристики документів у бібліографічних покажчиках, бібліотечних каталогах та інших сферах бібліотечної діяльності, а також у видавничій справі, книжковій торгівлі з метою інформації та реклами творів друку.

**2. Інформаційні елементи анотації**

Ознаки, за якими характеризується документ в анотації називаються інформаційними елементами. Зазвичай йдутьвідомості про автора, тематику твору, територіальні й хронологічні межі, про структуру, форму і призначення, мову, стиль, поліграфічне оформлення, наявність таблиць, графіків, інших додатків тощо. Відбір інформаційних елементів здійснюється відповідно до характеру первинного документа, а також відповідно до конкретного призначення анотації. Залежно від призначення (для бібліографічних покажчиків, орієнтованих на різні категорії користувачів; для вміщення в первинному документі; для бібліотечних каталогів і т. ін.) різниться зміст, характер викладу відомостей, їхній обсяг в анотаціях. Тому не можна переймати анотації з одних джерел для використання в інших.

Набір елементів в анотації залежить від повноти бібліографічного опису, від призначення бібліографічної інформації, а також від виду самої анотації. В довідковій анотації можливі такі елементи, як: уточнення заголовка, додаткові (переважно, фактичні) відомості про автора, про хронологічне охоплення матеріалу, а також про призначення і зміст, форму або жанр, структуру й інші особливості документа, які відсутні в описі.

В рекомендаційній анотації органічно об’єднуються сукупність елементів, кожний з яких повідомляє інформацію відповідно до своїх функцій.

Відомості про автора включають: основні дати його життя і творчості, коротку характеристику епохи, коли він жив. Іноді вказується професія, приводяться дані про популярність його творів. Цікаві для читачів відомості про історію створення, час і місце написання творів, їх публікації, про достовірність або вигадку описаних фактів і подій. У ряді випадків стисло характеризуються джерела, які слугували основою для створення твору.

Характеристика наукової і художньої цінності твору передбачає відомості про його суспільну значущість, посилання на рецензії або критичні статті, відгуки діячів культури та науки.

Коротка характеристика змісту є основним елементом анотації. В анотації пояснюється заголовок, тема, акцентується увага на основних питаннях, яким автор надає найбільше значення, повідомляється про події і дійових осіб, наголошуються особливості даного твору, його відмінність від інших, близьких за змістом.

Характеристика структури видання і форми викладу матеріалу дозволяє звернути увагу читача на особливості організації матеріалу у виданні, його побудову, що має значення для розкриття проблематики твору. Застосовуються різні варіанти: наприклад, в анотаціях на учбові, довідкові, науково-популярні видання замість характеристики змісту розділів можна просто їх перелічити.

Характеризуючи форму викладу матеріалу, слід зазначити, як він поданий – детально або стисло, популярно або науково, живо, захоплююче або, навпаки, сухо, а також вказати літературну форму твору.

Анотація має бути стислою, її обсяг становить приблизно 500 знаків, це 70 слів. Проте обсяг рекомендаційних анотацій не регламентується, вони більш розгорнуті. Лаконічність не може ставати на заваді розкриттю змісту.

Якщо для наукових досліджень анотації часто подають стандартні формулювання („автор розповідає”, „стаття присвячена…”, „у монографії розглядаються”), то для текстів науково-популярних, художніх, публіцистичних тощо варто подбати про оригінальні конструкції: доцільно використовувати різноманітні варіанти подачі матеріалу: запитання до читача, порівняння з іншими документами, виділення головної ідеї тощо. Не прикрашають анотацію повтори, штампи, громіздкі словосполучення, складні підрядні речення, туманні визначення, невдалі вислови. Бажано, щоб у кількох рядках тексту існувала часова відповідність та однотипність дієслівних форм. Особливо важливий стиль при підготовці рекомендаційних анотацій.

**3. Функції: пошукова, комунікативна, оціночна**

Анотації властиві функції: пошукова, комунікативна, оцінна. Пошукова функція визначає місцезнаходження документа, певні ознаки якого відомі користувачеві. Суть комунікативної функції полягає в повідомленні користувача про існування невідомих йому документів, зміст яких відповідає його інформаційним потребам. Обидві зазначені функції реалізуються насамперед через наявність в анотованому бібліографічному записі бібліографічного опису, анотація суттєво підвищує пошукові та комунікативні властивості запису.

Оцінна функція властива саме анотації, вона проявляєть­ся в наявності позитивної чи негативної оцінки документа, рекомендації його певній категорії користувачів. В основі анотації, складеної на високому професійному рівні, завжди лежить оцінка твору. Об'єктивний аналіз первинного документа, що здійснюється в процесі анотування, вимагає від анотатора виявлення позитивних властивостей і недоліків цього документа. Оцінні елементи іноді є в тексті анотації, але не завжди. Часто оцінка проявляється вже у виборі документів для анотування. Наявність оцінної інформації в анотації сприяє прийняттю користувачем безпомилкового рішення щодо необхідності звертання до первинного документа.

Щоб функції анотацій максимально реалізувалися, вони мають задовольняти певні вимоги, найважливіші серед яких змістовність і доступність. Змістовність передбачає повноту передачі змісту документа, тобто вичерпний перелік розглянутих у ньому питань та особливостей їхнього розгляду і викладу. Разом з тим в анотації не слід повторювати відомостей, що містяться в назві документа й інших елементах бібліографічного опису. Змістовність анотації невіддільна від її об'єктивності. Анотація має точно передавати тематику твору й позицію автора, а не думку анотатора. У разі принципових неузгоджень між автором твору й анотатором в анотації подають спеціальне застереження.

**4. Вимоги до складання анотації**

Вимога доступності задовольняється завдяки чіткості та логічності викладу відомостей, використанню загальноприйнятої сучасної термінології, простоті й зрозумілості мови анотацій.

Анотація має бути лаконічною, конкретною, в ній слід зазначити необхідні факти, імена, дати. Обсяг анотацій встановлюється залежно від їхнього типу та призначення.

Вимогу індикативності розуміють як відповідність тексту анотації потребам її конкретного призначення і характеру первинного документа. Вирішальне значення має мета складання анотації, характеристики того посібника, у якому її буде вміщено. Так, складаючи анотації для бібліографічного покажчика з певної теми, доцільно зосередитися на змісті творів, для персонального - на їхньому місці в творчості автора, історії створення. У видавничих анотаціях, які мають насамперед рекламну мету, характеризують не тільки зміст творів, а й видання, тому вони містять відомості про ілюстративні матеріали, науково-довідковий апарат тощо.

**5. Класифікація анотацій**

На сьогодні відсутня єдина класифікації анотацій. Фахівці в галузі бібліографії, інформатики, лінгвістики, книгознавства пропонують різні підходи до визначення ознак такої класифікації. Найбільш розвинута класифікація анотацій у бібліографії. Більшість бібліографів згодні, що головною ознакою, за якою доцільно поділяти анотації, має бути функціональна. За цією ознакою анотації поділяються на довідкові та рекомендаційні.

Довідкова анотація уточнює нечіткість (неконкретність) заголовку і повідомляє з довідковою метою відомості про автора, назву, зміст, жанр та інші особливості документу, що відсутні в бібліографічному описі.

Рекомендаційна анотація покликана активно пропагувати документи, зацікавлювати, притягувати увагу, переконувати в необхідності прочитання їх. Тому в рекомендаційних анотаціях присутні дидактична спрямованість, педагогічні рекомендації, методичні поради тощо. Такі анотації пишуться живою і зрозумілою мовою, за обсягом вони ширші, аніж довідкові.

За способом характеристики первинного документу анотації бувають загальні та аналітичні (або спеціалізовані). Загальна анотація характеризує документ загалом і подається, як правило, на документи, зміст яких стосується передусім теми бібліографічного покажчика (або його розділу). Загальні анотації використовуються також при підготовці універсальних бібліографічних посібників. Аналітична анотація розкриває лише частину змісту документу. Її використання доцільне тоді, коли документ лише частково стосується теми бібліографічного посібника. Аналітична анотація може подавати тільки окремий аспект змісту документу або ж якусь частину (розділ, параграф, статтю).

За кількістю документів, що анотуються, розрізняють анотації монографічні та зведені (групові). Монографічна анотація складається на один документ. Групова анотація об’єднує кілька близьких за змістом (чи за якоюсь іншою ознакою, напр., жанром) документів, що дозволяють показати в них загальне й особливе. Групова анотація може подавати характеристику кількох творів одного або різних авторів, одного виду документів чи одного жанру. До групових також належать анотації на один документ, якщо в них подані дані про інші джерела, так чи інакше пов’язані з документом, що анотується.

За глибиною розгортання інформації розрізняють анотації розширені та пояснюючі.

Пояснюючі анотації, що складаються із кількох слів чи одного-двох речень, тільки розкривають недостатньо інформативний заголовок документу.

Розширені анотації, узагальнено характеризуючи зміст первинного документу і подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на питання: „Про що повідомляється у документі?”

Реферативні анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їх зміст. Вони відповідають на два питання: „Про що повідомляється в основному документі?” і „Що саме з даного приводу повідомляється?”. За глибиною подачі інформації реферативні анотації наближаються до рефератів. Схожі тут і методичні прийоми їх подачі. Одначе написання реферату передбачає, що його автор заглиблюється у сутність проблеми, що відображена в тексті, є фахівцем у даній галузі, до якої належить первинний документ.

За виконанням анотації бувають авторськими і складені редакторами, бібліографами, тобто неавторські.

На практиці окремо взята анотація має ознаки, властиві різним її типам. Тому, наприклад, довідкова анотація одночасно може бути й загальною, і тради­ційною, і монографічною, й інтелектуальною, і неавторською. До того ж на практиці не завжди просто чітко визначити тип конкретної анотації, оскільки існують різноманітні проміжні форми. Іноді елементи, характерні, скажімо, для довідкової анотації, можуть бути і в рекомендаційній.

**6. Розвиток анотування в Україні**

Виважене рішення в науці, політиці, економіці, культурі не можна приймати без належного інформаційного забезпечення. Тому кожен громадянин має володіти основами її пошуку, аналізу та використання.

Постійно зростає обсяг документних потоків, масивів, ресурсів, фондів, збільшується їх роль в суспільстві, виникає необхідність обміну результатами наукової діяльності і тут на допомогу приходить наукова обробка документів, яка використовує сучасні основні види: анотування, реферування, бібліографічний опис.

Необхідність більш систематизованого, глибокого, всебічного вивчення та узагальнення досвіду аналітико-синтетичної обробки документів, зокрема її видів, що стосується як системи органів державного управління та місцевого і регіонального самоврядування, так і документальної діяльності підприємств, установ, організацій, архівів, музеїв, призначенням яких є зберігання існуючих документів.

Анотації та анотування знайшли широке застосування у створенні рекомендаційних бібліографічних покажчиків, каталогів, в книготорговельній діяльності (прайси, каталоги: щорічні, щоквартальні, щомісячні, нових надходжень тощо), роботі видавництв, книжкових магазинів, друкарень, всіх сферах інформаційно-бібліографічної діяльності, як засіб вилучення основної інформації із змісту і швидке ознайомлення з нею споживачів без звернення до первинного документа.

**7. Діячі з розвитку анотування**

В Україні відомими науковцями-документознавцями: В. Я. Буран, В. М. Медведєва, Г. І. Ковальчук, М. М Романюк, М. І. Сенченко, М. Б. Сорока, Н. М. Кушнаренко, В. К. Удалова, Т. Г. Горбаченко, Г. М. Плиса тощо. Актуальні публікації висвітлюються на сторінках книг та в періодичних виданнях «Вісник книжкової палати», «Бібліотечний вісник», «Друкарство» та інших.

**8. Список використаних джерел**

1. Словник книгознавчих термінів / уклад.: В. Я. Буран, В. М. Медведєва, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко. Київ : Аррата, 2013. 159с.
2. Сорока М. Б. Інформаційні продукти бібліотек: проблеми кооперативного формування та суспільне використання. *Бібліотечний* *вісник*. 2002. №1. С.27.
3. Тимошик М. Заочний університет видавця. *Друкарство*. 2014. №2. С.24.
4. Тріщук О. Читацька адреса реферативного тексту. *Друкарство*. 2006. №1. С.19.
5. Устінова О., Сенько П., Регідайло Н. Нові правила бібліографічного опису. *Вісник книжкової палати*. 2007. №9 С.24.
6. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч.посіб. Київ : Знання, 2017. 398с.
7. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства: навч. посіб. Київ : Кондор, 2014. 216с.
8. Швецова-Водка Г. М. Типология документа: навч.посіб. Київ : Кн. палата України, 1998. 78с.
9. Яковлева Ю. Оцінка інформативності документів як напрям інтелектуалізації пошукових систем. Бібліотечний вісник. 2005. №1. С.25.