

Методические рекомендации по составлению аннотаций в рамках проекта "МАРС"

Аннотация – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей (ГОСТ 7.9-95, п.3.2).

- В рамках проекта "МАРС", помимо указанной выше формулировки, предполагается, что аннотация – краткая, точная, логически связанная и грамотно изложенная информация о содержании статьи. Аннотация не должна содержать второстепенную информацию.
- Поле "Аннотация" в проекте "МАРС" является обязательным для заполнения. Не обязательно заполнение поля "Аннотация" для статей – нормативно-правовых актов, рецензий, некрологов и статей на иностранных языках.
- Аннотации составляются авторами соответствующих библиографических описаний. При наличии в статье авторской аннотации или реферата, допускается их использование.
- Объем аннотации не лимитирован, но должен ориентироваться на рекомендацию п.6.7 ГОСТ 7.9-95 (около 500 печатных знаков).

ВИДЫ АННОТАЦИЙ В ПРОЕКТЕ "МАРС"

Основная функция аннотаций в проекте "МАРС" – сигнальная, (т.е., позволяющая читателю установить основное содержание статьи и решить, необходимо ли обращаться ему к первоисточнику).

- По своему функциональному назначению аннотации в проекте – справочные (т.е., уточняют неясное заглавие и сообщают в справочных целях сведения об авторе, содержании, жанре и других особенностях документа, которые отсутствуют в библиографическом описании).
- По объему и глубине свертывания информации – описательные (обобщенно характеризуют содержание первичного документа и приводят перечень основных тем, в нем отраженных, отвечают на вопрос «О чем сообщается в документе?»).

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АННОТАЦИЯМ

1. Язык аннотации должен быть прост и доходчив. Следует избегать лишних вводных фраз. Например: «**Автор статьи рассматривает...**», «**В статье представлены...**». Рекомендуется употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных предложений, включающих несколько придаточных.

2. Аннотацию желательно строить из коротких фраз, не употреблять в тексте разновременные глаголы, например: «Описаны» и «Описываются», т.е. соблюдать единство времени во всех предложениях аннотации.

3. Фразы следует строить комплексно. Например, аннотацию:

Исторический очерк завода, разработанный на основе архивных документов

можно сократить вдвое, используя другую синтаксическую конструкцию, но сохранив при этом полностью содержание:

История завода по архивным данным

4. Необходимо избавлять текст аннотации от лишних деталей.

5. В тексте аннотации следует применять стандартизированную терминологию, не употреблять малораспространенные термины, или разъяснять их при первом упоминании в тексте, соблюдать единство терминологии в пределах аннотации.

6. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

7. Имена собственные приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

Если инициалы персоналии раскрыты в статье, то они раскрываются в аннотации, а также в подполе 600q «Раскрытые инициалы».

8. Географические названия приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

9. Аннотации на статьи, за исключением художественной литературы, включают в себя характеристику темы, проблемы, цели работы и ее основные результаты и/или выводы.

10. Аннотации на художественные произведения не являются обязательными. Они приводятся по усмотрению библиографа, если он считает необходимым дать пояснение к статье.

11. При составлении аннотаций рекомендуется использовать «Перечень маркеров, облегчающих выявление основных аспектов содержания аннотируемых документов при составлении справочной аннотации» (из «Справочника библиографа», с.330-332)

12. В конце последнего предложения аннотации обязательно ставится точка.

АННОТАЦИЯ НЕ ДОЛЖНА

13. Копировать сведения, содержащиеся в библиографическом описании, в частности, заглавие статьи. Аннотация не может в точности повторять заглавие статьи
14. Содержать сложные синтаксические построения.
15. Содержать оценочные характеристики библиографа – автора аннотации.
16. Содержать используемые в статье малоупотребительные сокращения без их расшифровки при первом упоминании.
17. Употреблять в текстах разновременные глаголы.

Список рекомендуемой литературы.

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Реферат и аннотация. Общие требования // Стандарты по издательскому делу. - М., 1998.-С.132-136.
2. Библиография. Общий курс: Учеб. для ин-тов культуры, пед. вузов и ун-тов / Под ред. О.П.Коршунова.- М: Книга,1981.-511с.
3. Диомидова Г.Н. Библиография. Общий курс: Учебник для библиотечников и библиотечных отделов культурно-просветит. училищ.- М.:Кн. палата,1991.-242 с.
4. Шамурин Е.И. Методика составления аннотаций.- М.: Кн. палата, 1959.-230 с.
5. Вейзе А.А. Реферирование текста. – Минск: Изд-во БГУ, 1978.- 128с.
6. Аннотирование. Общая характеристика процесса. Виды аннотаций // Справочник библиографа. - СПб.,2002. - С.322-335.
7. Леонов В.П. Реферирование и аннотирование научно-технической литературы / Отв.ред. В.С.Елепов. - Новосибирск: Наука. Сиб.отд-ние,1986. - 172 с.
8. Гречихин А.А. Информационные издания: Типология и основные особенности подготовки. - М.:Книга, 1988. - 271с. - Аннотации см.с. 4,30,72 и т.д.
9. Истрина М.В. Аннотирование произведений печати: Метод.рекомендации. - М.:Книга, 1981. - 44 с.
10. Гендина Н.И.,Скипор И.Л. Методика формализованного составления справочной аннотации // Гендина Н.И. Информационная культура личности / Гендина Н.И., Колкова Н.И.,Скипор И.Л. - Кемерово, 1999. - Ч.2. - С.4-18
11. Гендина Н.И.,Скипор И.Л. Методика формализованного составления рекомендательной аннотации // Гендина Н.И. Информационная культура личности / Гендина Н.И., Колкова Н.И., Скипор И.Л. - Кемерово, 1999. - Ч.2. - С.19-31