

Определение понятия «документ» Функции и свойства документа

Лекция 3

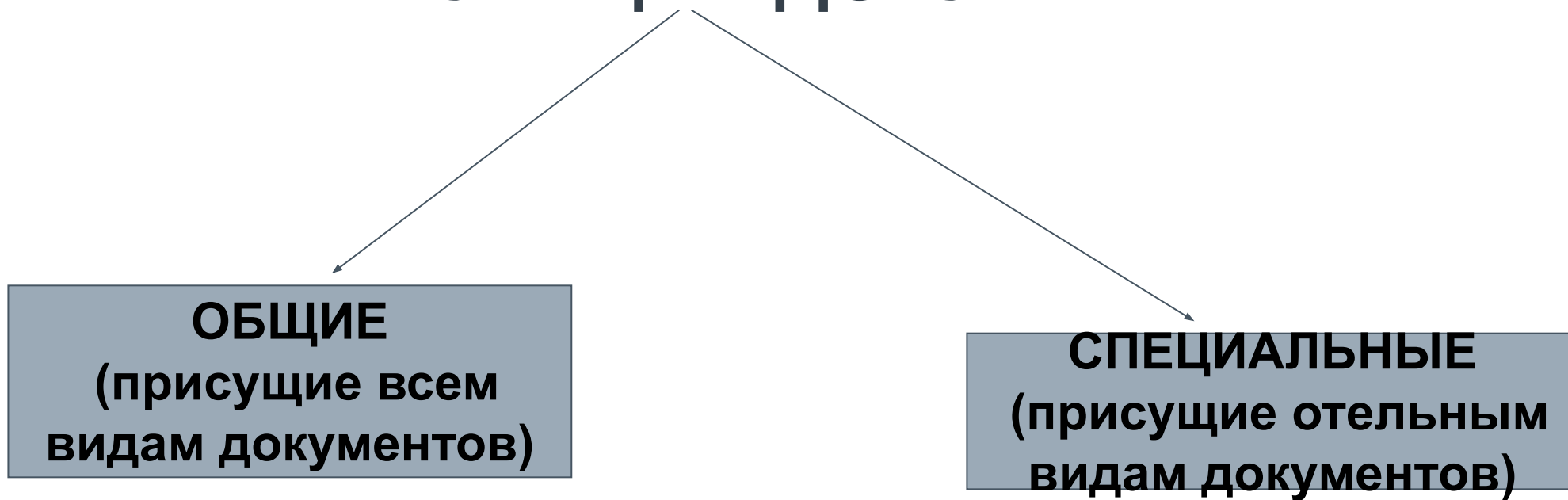
ДОКУМЕНТ В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ

Материальный носитель с зафиксированной информацией, предназначенный для ее сохранения и передачи во времени и в пространстве, пригодный для использования в документационных процессах

СВОЙСТВА ДОКУМЕНТА

1. **Атрибутивность**
2. **Функциональность**
3. **Структурность**

ФУНКЦИИ ДОКУМЕНТА



ОБЩИЕ ФУНКЦИИ ДОКУМЕНТА

1. ПАМЯТИ
2. КОММУНИКАТИВНАЯ
3. КУМУЛЯТИВНАЯ
4. ИНФОРМАЦИОННАЯ
5. ПРАВОВАЯ

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ДОКУМЕНТА

Наименование функции	Содержание функции	Виды документов, к которым относится
Управленческая (регулятивная)	Регуляция различных сторон деятельности общества, государства, предприятия, личности	Документы, которые созданы для целей управления (законы, положения, уставы, распоряжения, решения, приказы, протоколы).
Функция учета	Регистрация и группировка в цифровом выражении информации, связанной с хозяйственными, демографическими и иными социальными процессами	Статистические и финансово-экономические документы
Познавательная (когнитивная)	Способность документа служить средством получения и передачи знаний для изучения процессов и явлений природы и общества.	Документы, обеспечивающие процесс обучения (учебники, практикумы, хрестоматии) и научной деятельности (монографии, диссертации, отчеты о НИР и т. д.)
Гедоническая функция	Способность документа служить средством отдыха, развлечения, рационального использования свободного времени	Произведения художественной литературы, издания по искусству, кинофильмы, фонограммы и т. п.

› Документ всегда сочетает в себе одновременно несколько функций, которые тесно переплетены между собой. Однако полифункциональность документа не исключает доминирующей роли одной его функции

ОГРАНИЧЕНИЯ, ПРИСУЩИЕ ДОКУМЕНТАМ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

- 1. Повседневная практическая деятельность и частная жизнь людей отражается в документах не полностью.*
- 2. Личностное знание ученого всегда богаче той его части, которую удастся зафиксировать в документах.*
- 3. Во всех сферах общественной жизни (науке, художественном творчестве, образовании, сфере досуга и быта) есть сведения, которые плохо поддаются документированию.*

МЕТОДЫ, СВОЙСТВА И СРЕДСТВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

› Создание документа с использованием различных методов, способов и средств фиксирования информации на материальном носителе.

МЕТОДЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

МЕТОД ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

Прием или совокупность приемов фиксирования информации на материальном носителе с помощью знаковых систем (характер кодов языков, знаковые системы и т. д.).

МЕТОДЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

Основным методом документирования информации является ее *кодирование*, т. е. система приемов фиксирования информации.

Элементы процесса кодирования

π

Код

Язык

Знак

КОД

Набор знаков, упорядоченных в соответствии с определенными правилами того или иного языка, для передачи информации.

ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ КОДА

а) должен хорошо восприниматься, воспроизводиться и передаваться, быть неизменным, однотипным и определенным;

б) должен быть однозначным, понятным всем участникам коммуникационного процесса;

в) выбор кода зависит от материального носителя;

г) информация не зависит от выбранного кода;

д) чем короче код, тем длиннее текст.

ВИДЫ КОДОВ

- цифровой — система цифр;
- алфавитно-цифровой — смешанная система алфавитных и цифровых кодов;
- рельефно-точечный — система выпуклых точек (шифр Брайля);
- матричный — система углублений или отверстий и другие.

ЯЗЫК

Языковая система, в которой из знаков (букв, цифр, условных обозначений) при помощи грамматических правил строятся осмысленные лексические единицы и предложения.

ЯЗЫКИ

1. ЕСТЕСТВЕННЫЕ. Возникают стихийно.
2. ИСКУССТВЕННЫЕ. Создаются преднамеренно (эсперанто, идо).

ЗНАК

Материальный, чувственно воспринимаемый предмет, выступающий в качестве представителя другого предмета, свойства или отношения и используемый для фиксирования, хранения и передачи сообщений.

СВОЙСТВА ЗНАКОВ

- имеет материальное выражение;
- обладает значением;
- информирует о чем-то отличном от него;
- используется для передачи информации;
- функционирует в определенной знаковой ситуации.

Знаки могут быть в форме букв, отверстий, точек, линий, цифр и т.д.

От формы знаков и способов их нанесения во многом зависят уровень представления и восприятия информации, степень использования документов, компактность их хранения.

ВНЕШНЯЯ И ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНЫ ЗНАКА

**ВНЕШНЯЯ
СТОРОНА
ЗНАКА**
– это материальная
оболочка знака

**ВНУТРЕННЯЯ
СТОРОНА
ЗНАКА** – это его
значение

- › ***Между знаком и обозначаемым предметом, как правило, нет сходства.***
- › ***Связь между знаком и предметом осуществляет человек.***

- › ***Знак существует в определенной знаковой системе.***
- › ***Будучи извлеченным из нее, он может потерять или поменять свое значение.***

СВОЙСТВА ЗНАКОВОЙ СИСТЕМЫ

- › знаки в ней связаны между собой определенными правилами грамматики;
- › новые знаки вводятся в систему не произвольно, а на основе правил;
- › значение знака в системе зависит не только от него самого, а от его места в системе;
- › система состоит из конечного (хотя и не всегда постоянного) числа элементов (знаков), из которых может быть составлен словарь;
- › осуществим перевод (замена) одной знаковой системы на другую.

СРЕДСТВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

СРЕДСТВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

π

**Предметы
совокупность
используемых
документа.**

**(орудия) или
приспособлений
для создания**

СРЕДСТВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

1. Ручное
2. Механическое
3. Автоматизированное
4. Средства копирования и размножения

РУЧНЫЕ СРЕДСТВА ПИСЬМА И РИСОВАНИЯ

Стило

Калам

Перья

Ручки

Графитовые палочки



Механические и электромеханические средства документирования

Пишущие машинки

Магнитофоны и диктофоны

Автоответчики

АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СРЕДСТВА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

π

ЭВМ

4. Средства копирования и

размножения:

Фотокопирование

Микрофотокопирование

Светокопирование

Термографическое копирование

Электрографическое копирование

Оперативная полиграфия

СРЕДСТВА КОПИРОВАНИЯ И РАЗМНОЖЕНИЯ

Фотокопирование

Микрофотокопирование

Светокопирование

Термографическое копирование

Электрографическое копирование

Оперативная полиграфия

СПОСОБЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

СПОСОБЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

- 1. Текстовое документирование**
- 2. Техническое документирование**
- 3. Фотодокументирование**
- 4. Кино- и видеодокументирование**
- 5. Фонодокументирование**
- 6. Электронное документирование**

ТЕКСТОВОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

ТЕКСТОВЫЙ ДОКУМЕНТ

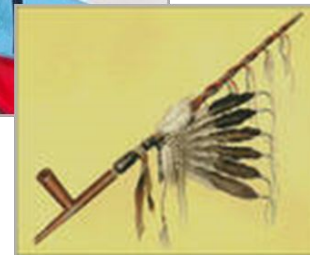
Документ, содержащий текстовую информацию, зафиксированную любым типом письма.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

- › **Предметное документирование**
- › **Пиктографическое документирование**
- › **Идеографическое документирование**
- › **Фонетическое документирование**

ПРЕДМЕТНОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

*Предметы,
окружавшие
первобытного
человека,
символизировали
определенные
понятия и
выражали
мысли*



**Североамериканские
индейцы
использовали
вампумы.**

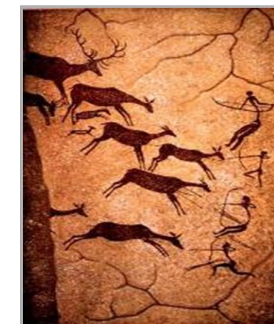
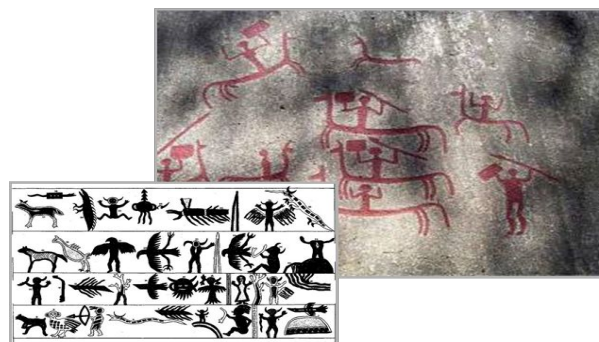


Узелковое письмо – кипу,



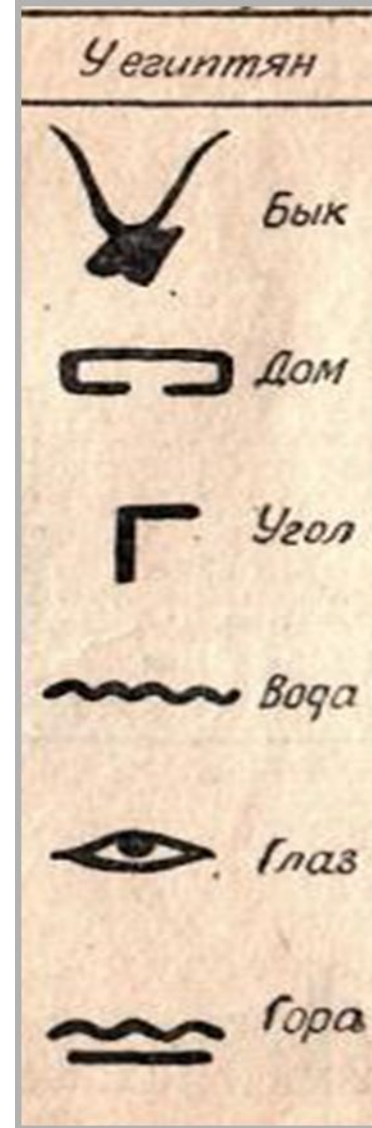
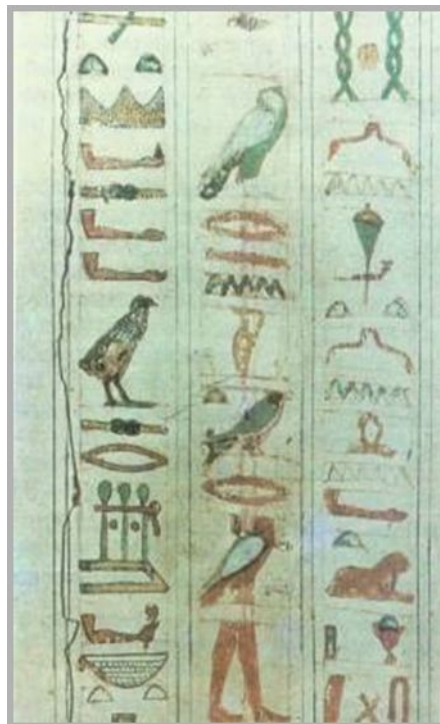
ПИКТОГРАФИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Смысл сообщения зашифровывался в картинках.



ИДЕОГРАФИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Характерно упрощение, схематизация рисунков и превращение их в графические знаки



Иероглифы - вид идеографического письма.

ФОНЕТИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

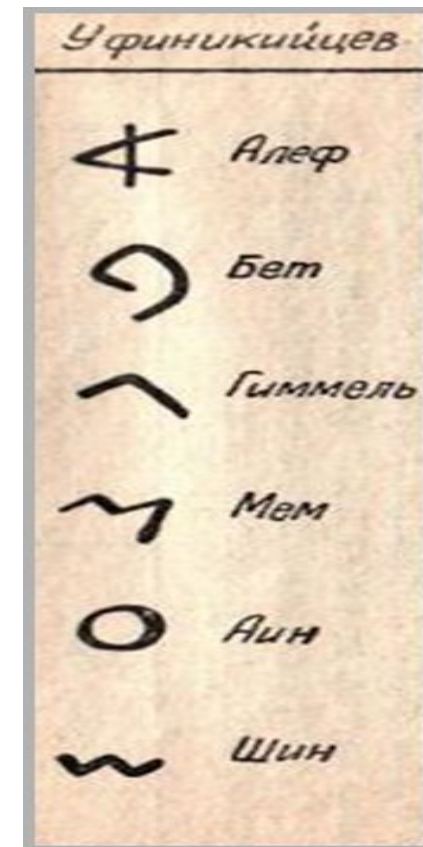
*Обозначение
звуков речи с
помощью
графических
знаков*

Далеко не все можно выразить с помощью рисунка. Люди говорят звуками, складывая их в слова. Разные народы искали способы «остановить звуки».

И наконец, придумали знаки для звуков – буквы. Каждая буква это один застывший звук.

Форма буквы	Значение буквы	Форма буквы	Значение буквы
⋈	а	⋈	л
Ϝ	б	Ϝ	м
⋈	г	Ϝ	н
Δ	д	⋈	с
Э	е	⋈	п
Ϝ	в	⋈	ц
⋈	з	⋈	к
⋈	х	⋈	р
⊗	т	⋈	ш
⋈	й	⋈	т
⋈	к	⋈	

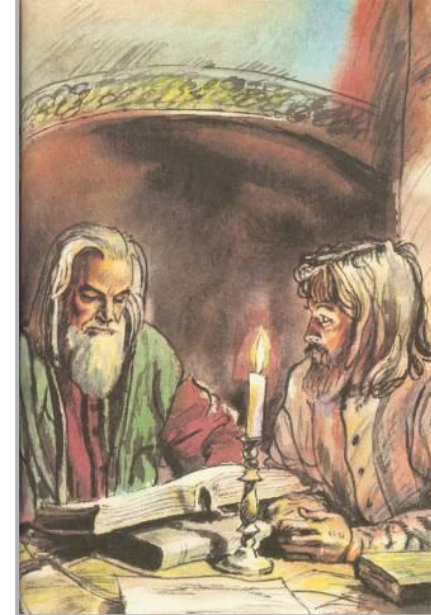
Впервые в истории письма буквы для гласных появились в древнегреческом алфавите.



Азбука (алфавит) возникла две тысячи лет назад в Древней Финикии на территории современного Ливана

ФОНЕТИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Славянская азбука



- › Кирилл и Мефодий – основоположники славянской письменности



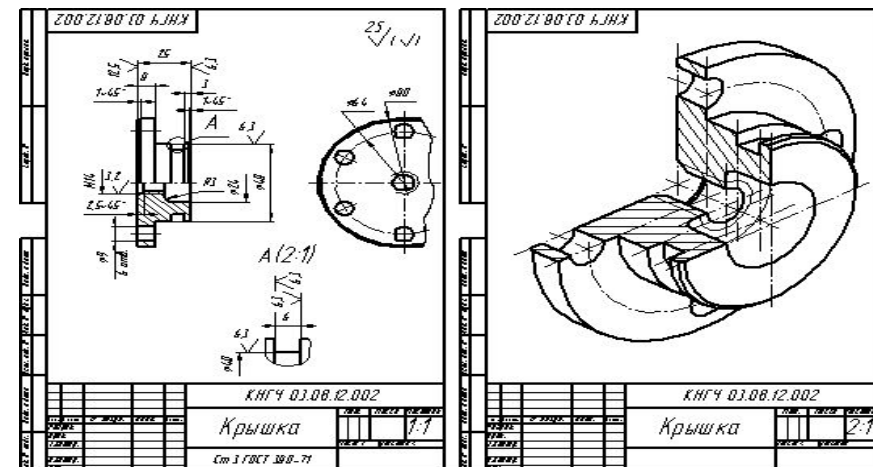
История
письменности

ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Разновидность начертательного способа закрепления и хранения информации.

В техническом документировании используются прежде всего изобразительные средства (чертежи, схемы, диаграммы, рисунки, графики)



ФОТОДОКУМЕНТИРОВ АНИЕ

ФОТОДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Документы, созданные фотографическим способом (от греч. *photos* — свет, *grapho* — пишу, рисую, т. е. светопись).





История фотографии и видео

примерно за 2 минуты

КИНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТИРО ВАНИЕ

КИНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Изобразительные и аудиовизуальные документы, созданный кинематографическим способом.







ΦΟΝΟΔΟΚΟΥΜΕΝΤΙΡΟΒ ΑΝΙΕ

ФОНОДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Документы, содержащие звуковую информацию, зафиксированную любой системой звукозаписи.



ЭЛЕКТРОННОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

ЭЛЕКТРОННОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Документы, созданные использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку информации электронно-вычислительной машиной.

