

Определение понятия «документ» Функции и свойства документа

Лекция 3

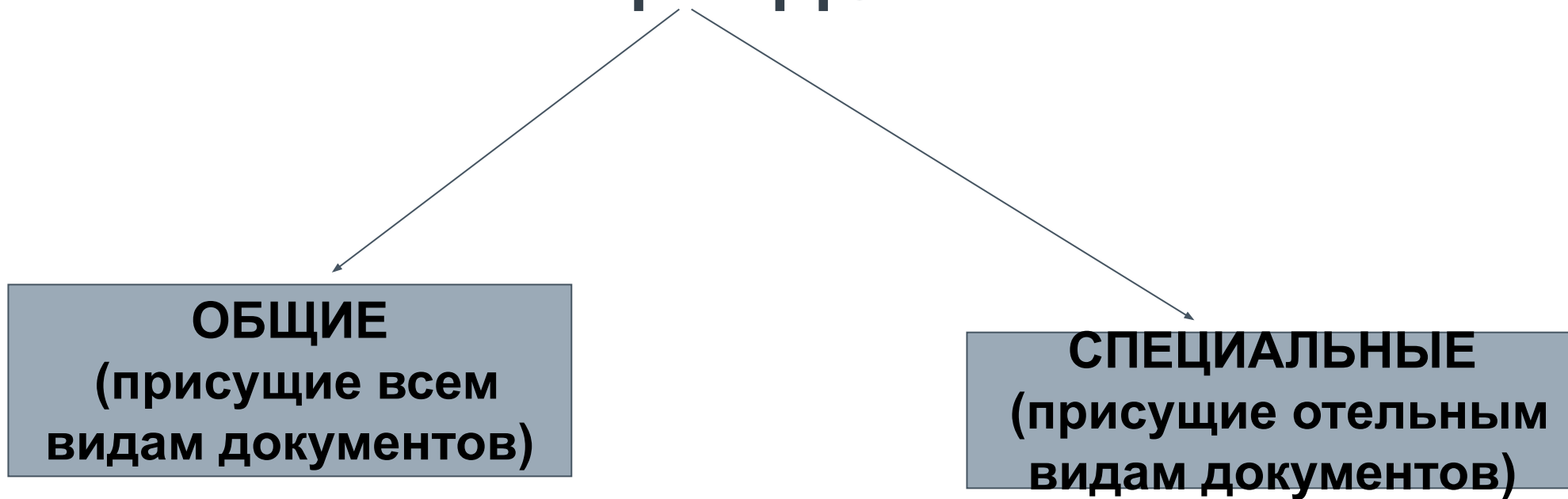
ДОКУМЕНТ В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ

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

К О Д

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

**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.

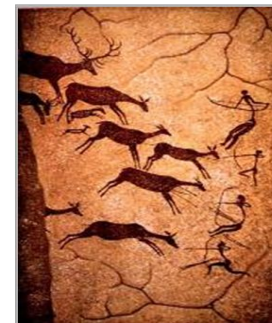


Узелковое письмо – кипу,



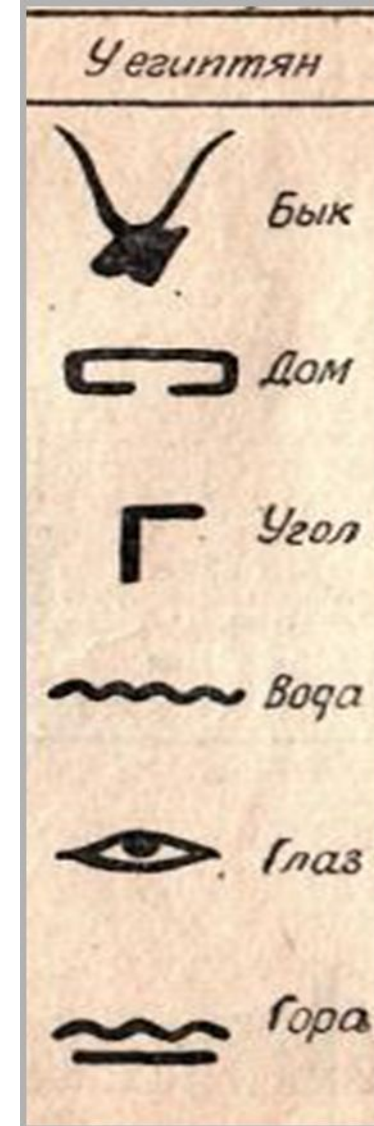
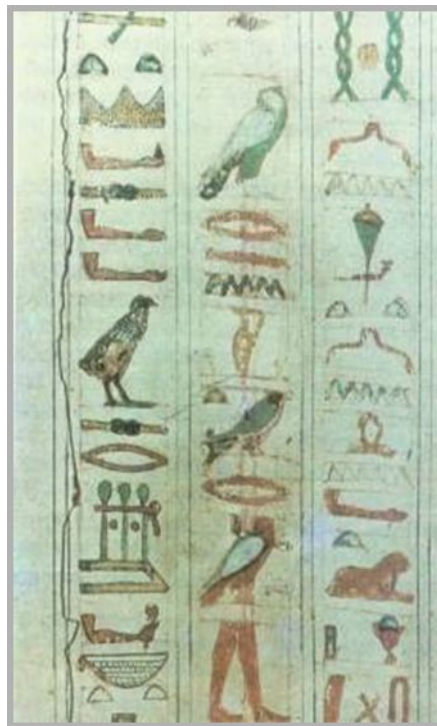
ПИКТОГРАФИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

*Смысл сообщения
зашифровывался в
картинках.*



ИДЕОГРАФИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

*Характерно
упрощение,
схематизация
рисунков и
превращение их в
графические знаки*



Иероглифы - вид идеографического письма.

ФОНЕТИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

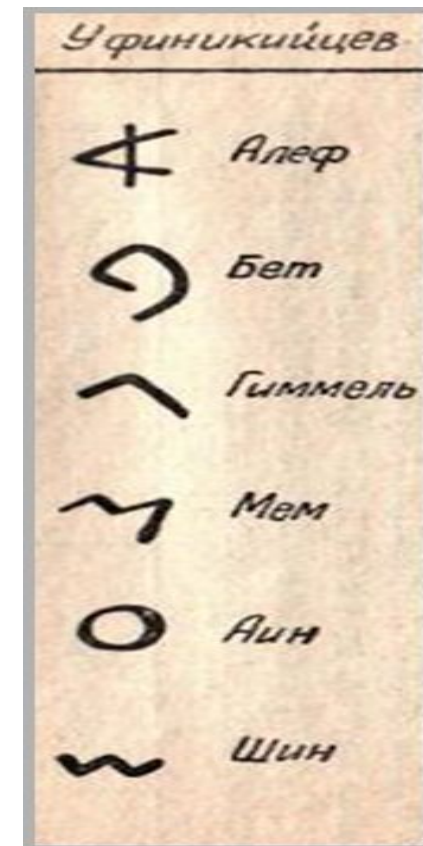
Обозначение звуков речи с помощью графических знаков

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
ϡ	б	ϡ	м
⋈	г	ϡ	н
Δ	д	⋈	с
Э	е	⋈	с
Υ	в	⋈	с
⋈	з	⋈	с
⋈	х	⋈	с
⋈	т	⋈	с
⋈	й	⋈	с
⋈	к	⋈	с

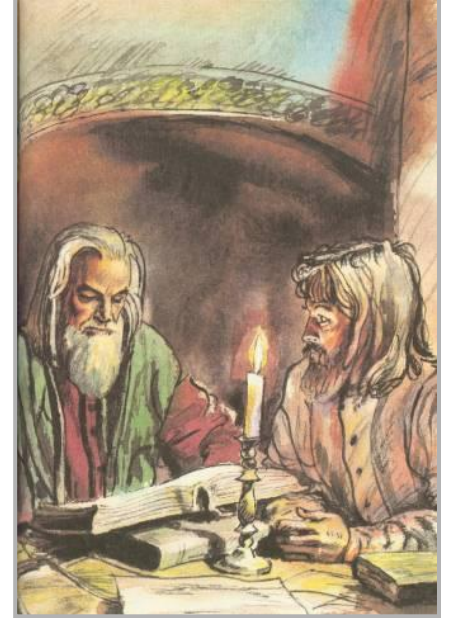
Впервые в истории письма
буквы для гласных появились
в древнегреческом алфавите.



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

ФОНЕТИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Славянская азбука



› Кирилл и Мефодий – основоположники славянской письменности



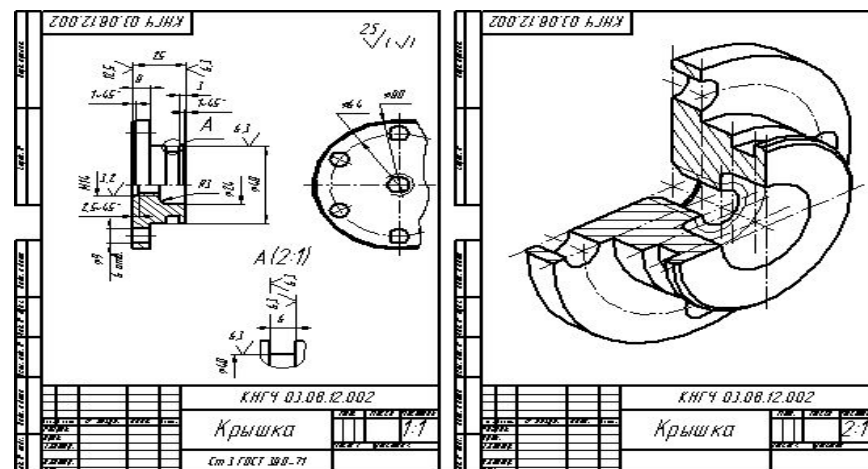
История письменности

ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Разновидность начертательного способа закрепления и хранения информации.

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

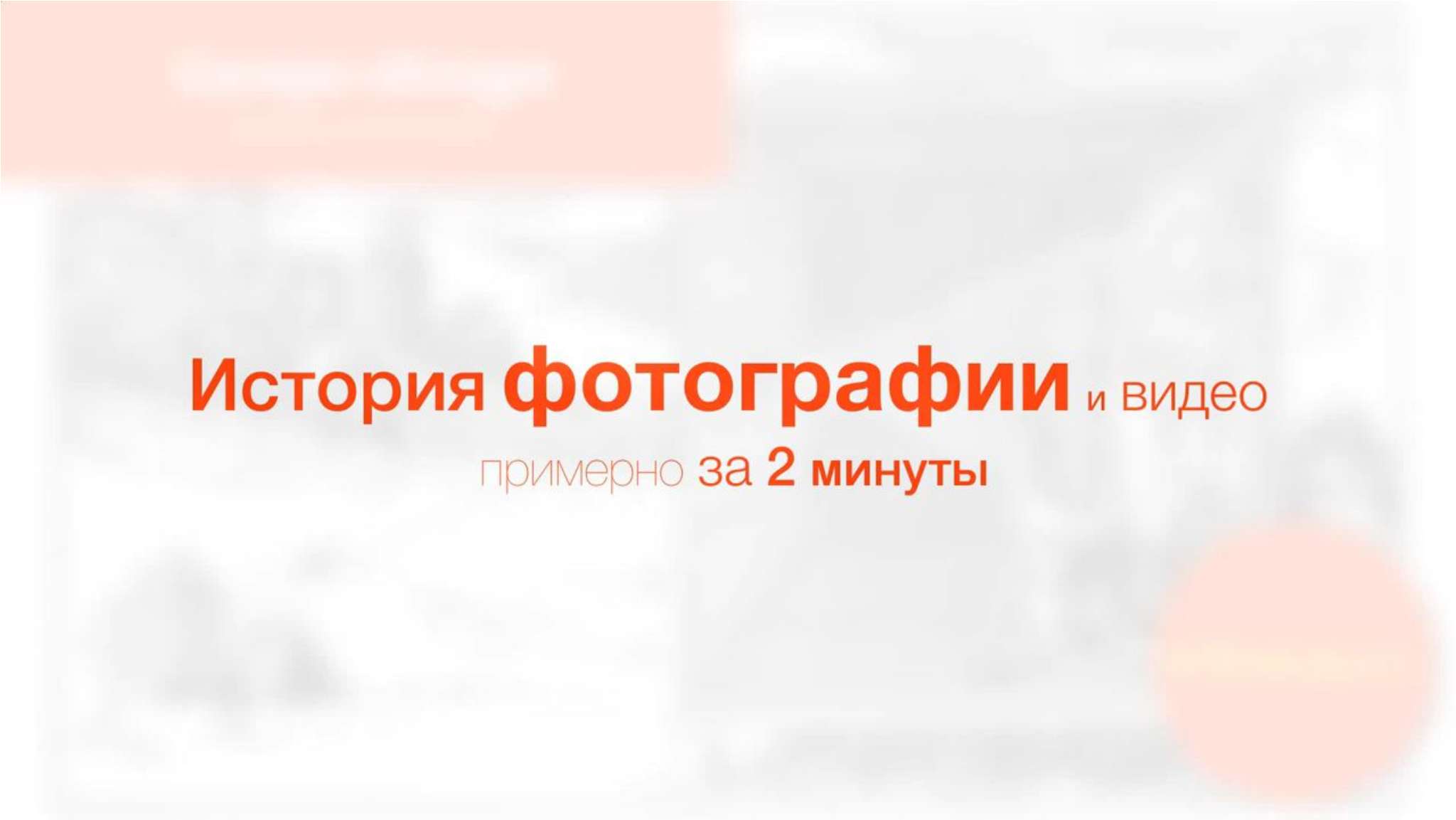


ФОТОДОКУМЕНТИРОВ АНИЕ

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.





Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1

Page 1 of 1



ФОНОДОКУМЕНТИРОВ АНИЕ

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.

