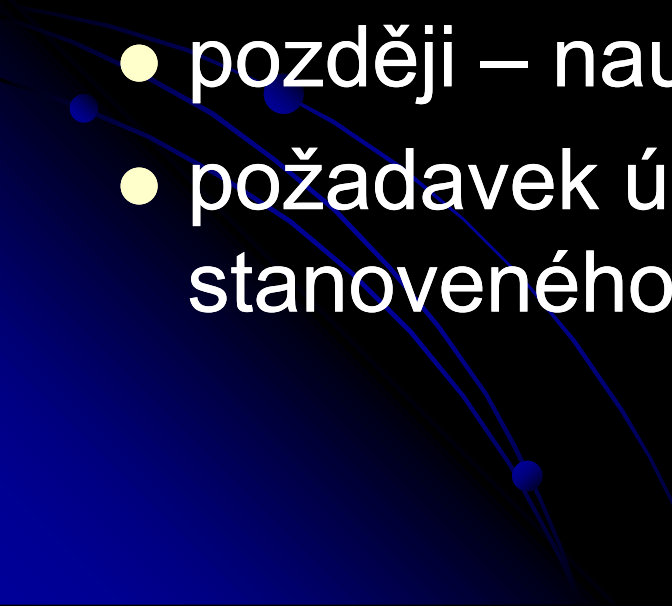


Práce s informačními prameny VIKBA03



1. Práce s informacemi – teorie

Knihovna jako informační instituce

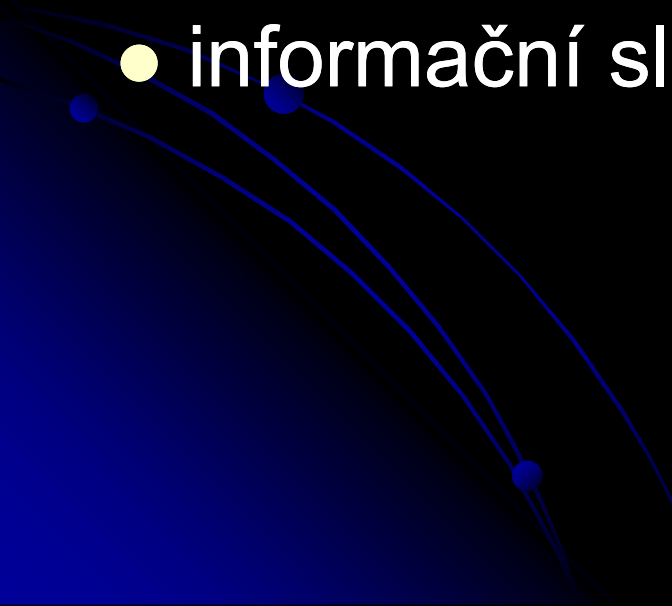
- 21. století – věk informací
 - **knihovna** – nejstarší informační instituce
 - **bibliografie** – původně tvorba textů
 - později – nauka o soupisech textů
 - požadavek úplnosti v rámci předem stanoveného vymezení
- 

Dokumentační pracoviště


- od konce 19. století
- zpracování informací do podoby anotací

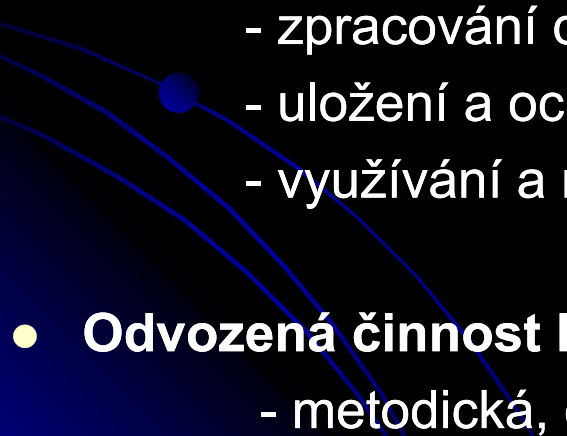


Informační průmysl

- po 2. světové válce
 - informační centra
 - informační sítě
 - informační technika a technologie
 - informační služby
- 

Knihovna jako součást informačního průmyslu

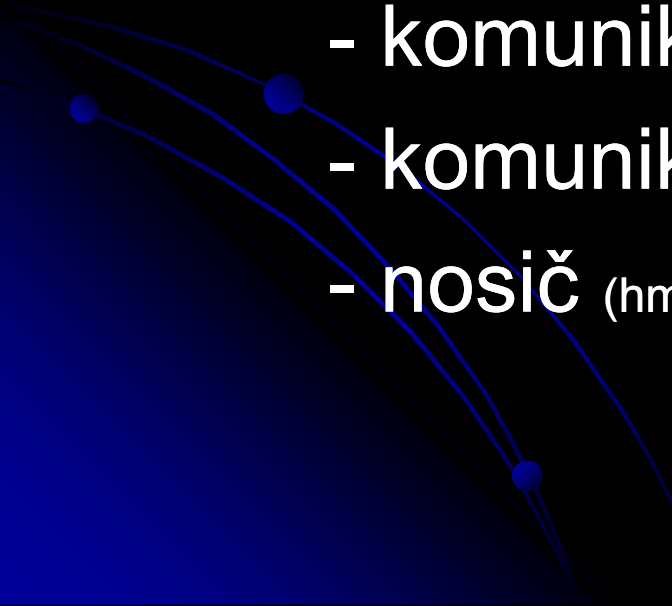
- tradiční pojetí
 - knižní fond – hlavní
 - personál – vedlejší
 - obě složky oddělené
 - začátek 20. století – obě složky tvoří systém
- 

- 2. polovina 70. let 20. století
 - čtyřsložkový, vzájemně provázaný systém
 - dokument
 - knihovník
 - uživatel
 - materiálně-technická základna
 - **Prvotní činnost knihovny**
 - akvizice
 - zpracování dokumentů
 - uložení a ochrana dokumentů
 - využívání a rozšiřování dokumentů
 - **Odvozená činnost knihovny**
 - metodická, organizační a řídicí
- 

Dokument jako informace


- komunikace jako podmínka rozvoje společnosti
- komunikace přímá (verbální)
- komunikace nepřímá (fixovaná na hmotu, nebo dočasně součástí energie)
 - - písmo (piktogram, ideogram, slabičné a fonetické)
 - proměna člověka – oddělení zkušenosti sluchové a vizuální
 - nová prostorová a časová kontinuita

Dokument z hlediska komunikace

- komunikace – soubor neustále probíhajících komunikačních aktů
 - podmínky komunikace
 - komunikátor
 - komunikant (příjemce)
 - komunikát (informace, která má pro oba subjekty smysl)
 - nosič (hmota, energie)
- 

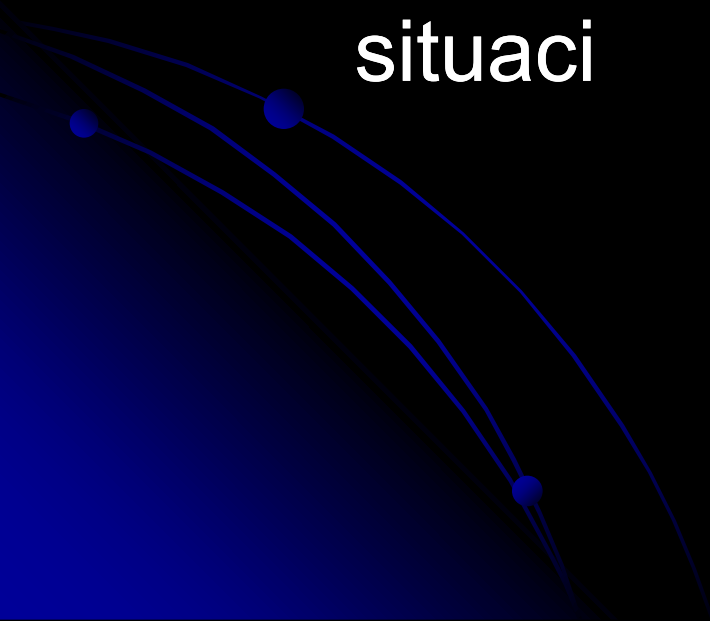
komunikát + nosič → informační pramen



- přirozený fond dokumentů
 - dokumentová komunikace
 - dokumentová informace
 - informační konzerva
- 

Charakteristika dokumentů

- typologie dokumentů
 - souhrn obsahových a formálních rysů
 - ustálené vývojem
 - vhodné pro určitou komunikační situaci



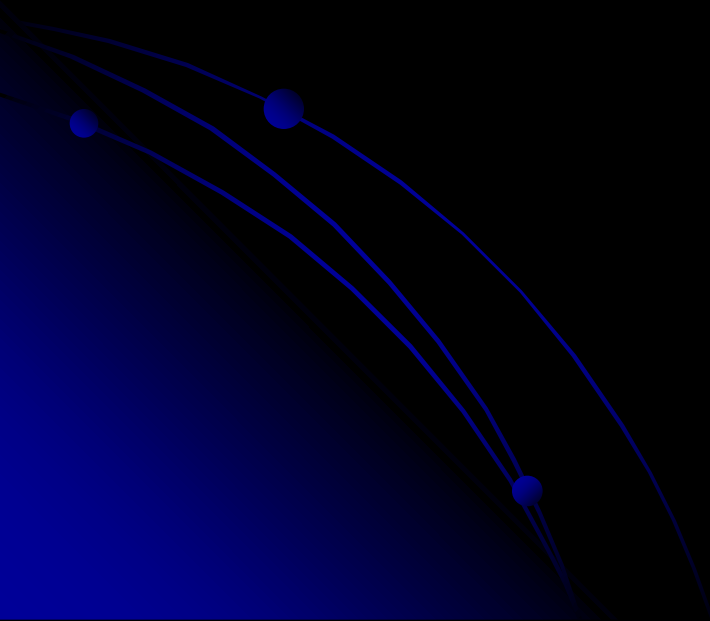
Vlastnosti dokumentů

- hmotná podstata
- způsob zaznamenání dokumentu
- forma prezentace

- společně vytvářejí
 - textové dokumenty
 - obrazové dokumenty
 - grafické (textové + obrazové)
 - auditivní
 - audiovizuální
 - matricové

Členění dokumentů podle stupně zveřejnění

- zveřejněné dokumenty
- neveřejné dokumenty
- interní dokumenty
- tajné dokumenty

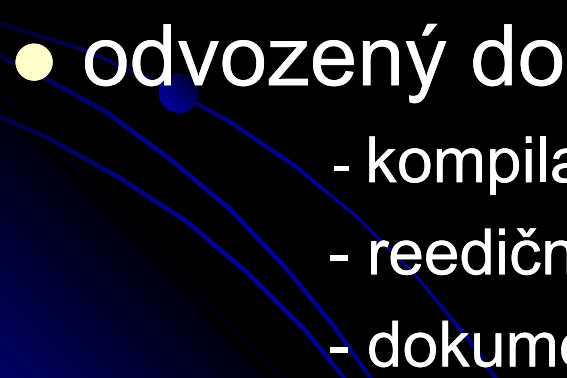


Členění dokumentu podle míry kontinuity

- periodikum
- nepravé periodikum (obojí: seriálová publikace)
- polokontinuitní publikace
- neperiodická publikace



Členění dokumentů podle původnosti

- dokument původní
 - dané novostí informace
 - dané novostí zpracování, utřídění
 - sumarizační dokument
 - odvozený dokument
 - kompilační
 - reediční
 - dokumentografický
- 

Geneticko-funkční bloky dokumentů

- vědecké
- výrobně-technické
- vědecko-popularizační
- politické
- administrativní
- umělecké
- kulturní
- soukromé

Textové dokumenty

- **fyzická podoba knihy**

- knižní korpus
- knižní blok
- desky
- předsádka
- složka
- knižní hřbet
- kapitálek
- ořízka
- přebal
- patitul
- titulní list
- tiráž
- přídeští
- frontispis
- vakát
- záložka
- vazba pravá
- vazba nepravá

Typy textových dokumentů

- monografie
- sborník
- učebnice
- příručka
- encyklopedie
 - podle obsahu – všeobecná a speciální
 - podle čtenáře – vědecká a populárně-vědná
 - podle rozsahu – příruční, střední, velká

- **slovník**

- jazykový (překladový, speciální)
- věcný (odborný, biografický, speciální)

- **časopis**


- odborný
- depozitní

- **ročenka**

- kalendář
- almanach
- výroční zpráva
- statistická ročenka
- přehledová ročenka

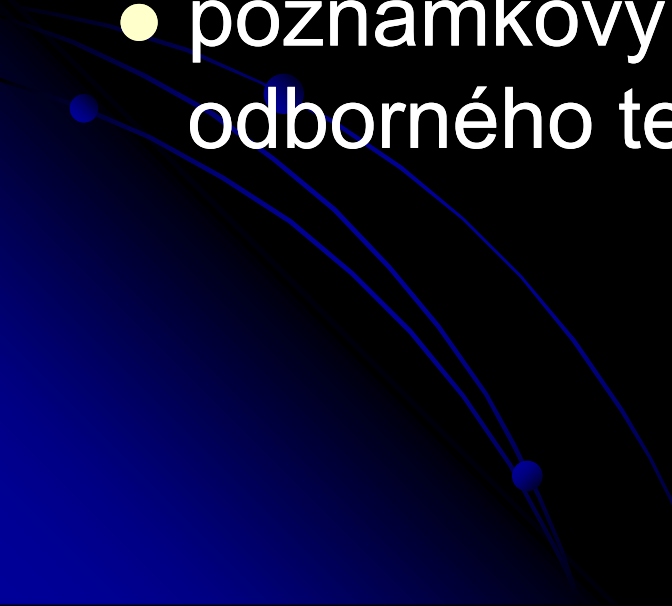
- **noviny**

- speciální textové dokumenty

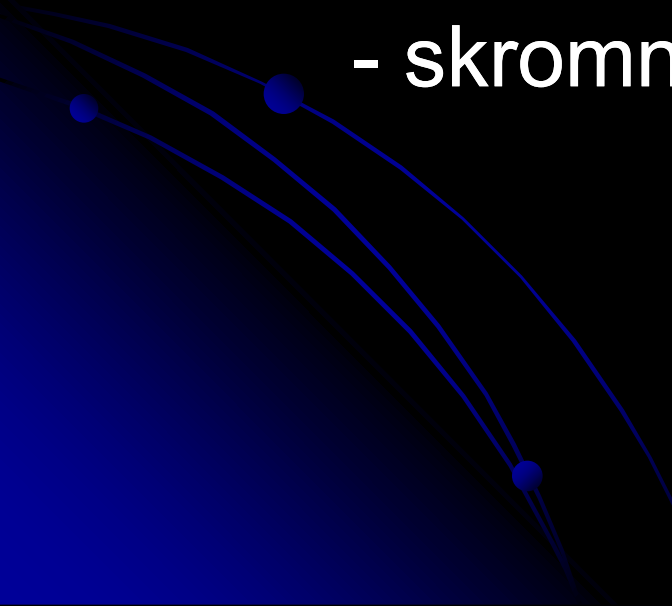
- preprint
 - abstrakt
 - patentový dokument
 - ochranná známka
 - technická norma
 - firemní literatura
 - grafy, mapy
- 

Bibliografický záznam

- Norma ČSN ISO 690
- Norma ČSN ISO 690-2
- Lze procvičit pomocí textu na adrese:
www.boldis.cz/citace/citace1.pdf
www.boldis.cz/citace/citace2.pdf

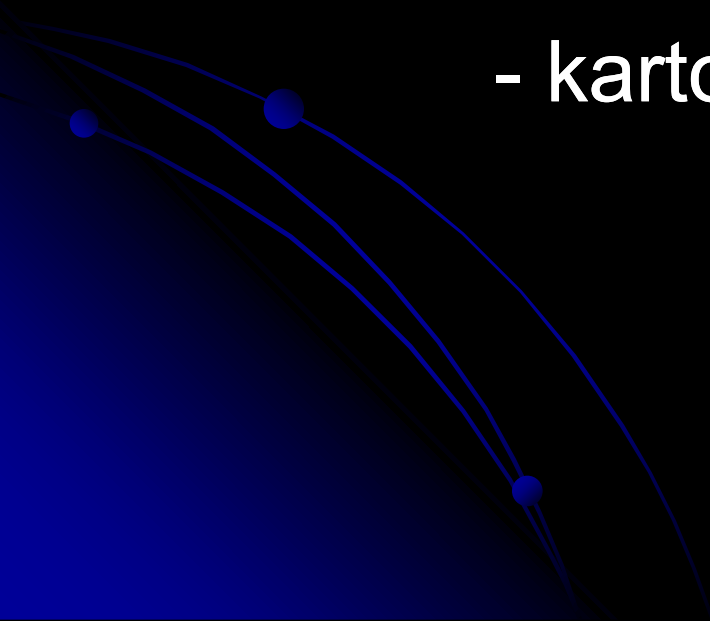
- práce s citátem a parafrází jako podmínka tvorby odborného textu
 - způsob odkazování na informační zdroj
 - poznámkový aparát jako nezbytná součást odborného textu – základní typy
- 


2. Práce s informacemi praktická část

- principy tvorby odborného textu
 - princip objektivity a pravdivosti
 - osobní poctivosti
 - originality
 - skromnosti
- 

Fáze přípravy textu

- sběr materiálu
 - četba (kurzorická a studijní)
 - konspekt
 - excerptum
 - kartotéka



- struktura odborné práce
 - předběžná příprava
 - stanovení osnovy (typy strukturování textu)
 - přílohy
 - abstrakt
 - anotace
 - klíčová slova
 - seznam odborné literatury
 - seznam grafů, tabulek a obrázků
- 

- stylistická a pravopisná úskalí odborného textu
 - typografická úprava textu
 - mluvní vystoupení a jeho specifika
 - korektorské úpravy
- 