

ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ АННОТАЦИИ (СТАТЬЯ)

Аннотированием называется процесс составления кратких сведений о печатном произведении (книге, статье, докладе и т.д.), позволяющих судить о целесообразности его более детального изучения. При аннотировании учитывается содержание произведения, его назначение, ценность и направленность.

Аннотация – краткая характеристика текста с точки зрения содержания, формы, читательского назначения и других особенностей, дополняющих библиографическое описание.

Какой должна быть аннотация?

Аннотация должна быть написана простым языком без использования ненужных и малопонятных терминов. Она должна в сжатой форме сообщать, о чем говорится в тексте и какую пользу от его прочтения можно получить, т.е. какие теоретические и/или практические знания дает это произведение, и какие требования к читательским знаниям предъявляет.

Что может служить источником при составлении аннотации?

Основными источниками при подготовке аннотации являются:

- титульный лист, содержащий выходные данные;
- содержание (оглавление и сама описательная часть оригинала);
- выводы;
- предисловие;
- послесловие;
- примечания автора;
- графики и таблицы в тексте.

Какими бывают аннотации?

По своему содержанию аннотации бывают следующих основных типов:

- описательные;
- реферативные;
- критические;
- рекомендательные;
- методические;
- педагогические и другие.

Наибольший интерес для нас представляют описательные аннотации.

В чем состоят особенности описательной аннотации?

Описательная аннотация – краткое описание содержания текста с помощью безличных конструкций в форме краткой справки или

описания может быть составлена на любой вид печатного произведения. Обычный объем описательной аннотации 300-500 знаков, т.е. в среднем аннотация содержит

3-4 предложения на любую печатную статью вне зависимости от ее размера.

Текст описательной аннотации должен состоять из трех частей:

1. Вводная часть с выходными данными – название аннотируемого материала, фамилия автора, год издания, место издания, номер, объем (количество страниц, иллюстраций, таблиц).

2. Описательная часть – два-три основных положения, наиболее характерных для данной статьи. Они должны содержать в себе тематику (если она не раскрыта в названии), цель данной работы и область применения, а также способы, с помощью которых достигаются поставленные автором цели.

3. Заключительная часть, где содержатся отдельные особенности изложения материала, а иногда выводы.

Аннотация не имеет абзацев и начинается с существа вопроса или с вводных фраз, например: «Рассматриваются, исследуются, даются, показываются, содержатся и т.д.».

Какова последовательность действий в процессе аннотирования?

При аннотировании можно рекомендовать использовать следующую последовательность действий:

1. Прочтите заголовок текста. Определите, дает ли он представление о содержании текста.

2. Просмотрите, делится ли статья на разделы (есть ли подзаголовки).

3. Если «да», прочтите подзаголовки.

4. Обратите внимание, есть ли рисунки, схемы, таблицы.

5. Если «да», прочтите подписи под ними.

6. Прочтите первый и последний абзацы текста и по ключевым словам определите, о чем текст.

Каких ошибок следует избегать?

Наиболее распространенные ошибки при составлении аннотаций:

1. Использование шаблонных словосочетаний и отдельных слов: «Автор рассматривает..., в статье сообщается ...».

2. Повторение темы заглавия печатного произведения без необходимых уточнений.

3. Употребление сложных синтаксических конструкций, придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов.
4. Частное повторение родительного падежа.
5. Бесконтрольное употребление местоимений «этот, тот», которое мешает правильно понять смысл.