

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

Кафедра інформатики, кінезіології та кіберспорту

Свістельник І. Р.

**ЛЕКЦІЯ № 6
Пошук інформації**

з навчальної дисципліни
**„ІНФОРМАЦІЙНА КУЛЬТУРА СТУДЕНТА
ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ”**
галузь знань 07 „Управління та адміністрування”
спеціальність 073 „Менеджмент”
рівень вищої освіти – бакалавр
факультет туризму

Тема. Пошук інформації

План

1. Інформаційний пошук та його види.
2. Довідково-пошуковий апарат бібліотеки.
3. Електронний каталог та репозитарій університету.
4. Пошук інформації в мережі інтернет.

Інформаційний пошук – це пошук, який здійснюється у багатьох джерелах для отримання необхідної інформації на потребу за вказаною темою або предметом.

Процес інформаційного пошуку складається з таких етапів: виникає інформаційна потреба, формулюється інформаційний запит, здійснюється пошук в інформаційній системі, за допомогою якої визначаються можливі інформаційні документи; знайдена інформація опрацьовується, відсіюється зайва, вивчаються результати інформаційного пошуку.

Інформаційний пошук буває:

документальний – дає змогу отримати оригінал документа, копію або бібліографічний опис, що містить потрібну інформацію;

фактографічний – надає безпосередню інформацію щодо факту, події, дати;

адресний – дає змогу визначити формальні ознаки документа (чи є документ в інформаційно-пошуковій системі: бібліотеці чи мережі інтернет, адреси веб серверів чи веб сторінок тощо);

семантичний – передбачає пошук інформації за змістом.

Базовими стратегіями пошуку є:

галузевий – за галузями знань;

предметний – від конкретного до загального шляхом вибірки даних за допомогою ключових слів;

уточнений пошук – оцінювання та удосконалення пошукового запиту поки не буде отримана точна та відповідна інформація.

Уся інформація групується в інформаційно-пошукових системах зберігання інформаційних масивів. До такої системи належать бібліотеки, вони

формують документальні джерела за принципом: знайти інформацію за прізвищем автора, назвою; знайти інформацію за галуззю знань, знайти інформацію за ключовим словом, словосполученням, навчальною дисципліною.

Довідково-пошуковий апарат бібліотеки

Знайти книгу, журнал, інші видання можна завдяки єдиному засобу розкриття змісту фонду бібліотеки, який надає допомогу у виборі потрібної інформації, – *довідково-пошуковому апарату* (ДПА) бібліотеки. Довідковий апарат тепер називають *інформаційно-пошуковим*, оскільки він не просто надає відомості про те чи інше джерело, але й об'єднує карткові каталоги/ картотеки та електронні бази даних. До складу інформаційно-пошукового апарату бібліотеки входять: система каталогів і картотек, бази даних (БД) електронної бібліотеки; довідково-бібліографічний фонд.



Каталог (від грецького слова *katalogos*) означає перелік (опис) предметів, розташованих у певному порядку. *Каталог бібліотеки* – це покажчик творів друку, наявних у конкретній бібліотеці, складений для орієнтування користувачів у фонді бібліотеки. Каталог є необхідною приналежністю кожної бібліотеки. Він служить посередником між книгою (або іншим виданням) і

читачем, є путівником, що полегшує читачеві знайомство з бібліотекою і її фондом. Переглядаючи каталог, читач отримує відомості, які книги є в бібліотеці з тих, що його цікавлять, чи є в бібліотеці певна книга, які є книги того чи іншого автора.

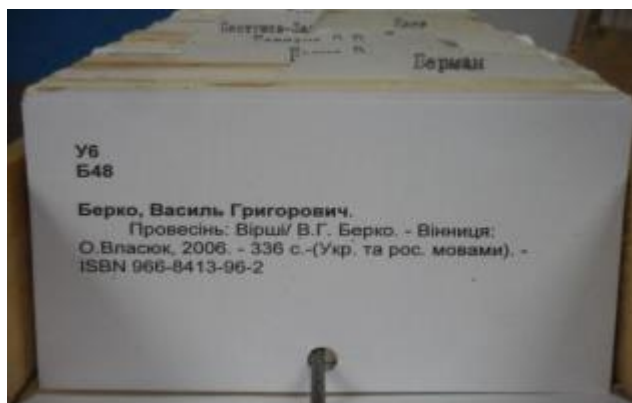
Каталог бібліотеки є сукупністю розміщених за певними правилами бібліографічних записів на інформаційні документи, який розкриває склад і зміст фонду бібліотеки. Бібліографічні записи для каталогів складають за визначеними правилами (державними стандартами, які прийняті в Україні). Бібліографічні записи є елементом бібліографічної інформації, яка фіксує в документальній формі відомості про документ, дозволяє його ідентифікувати у процесі пошуку.

Розглянемо детальніше структуру карткових каталогів і картотек.

Алфавітний (абетковий) каталог (АК) допомагає знайти необхідну книгу за *прізвищем автора(ів) або назвою* (якщо авторів більше ніж три або книга друкується за редакцією). У ньому бібліографічні записи розміщені в алфавітному порядку за прізвищами авторів, назвами колективних авторів та заголовків книг Алфавітний каталог складається в суворій послідовності букв алфавіту (від а до я). Для цього беруть спочатку першу букву слова, за яким складено опис, потім – другу і т. д. Залежно від кількості авторів, наявності спеціального, титульного редактора, першим словом, за яким здійснюється опис літературного джерела та його розміщення у каталозі, може бути або прізвище, або перше слово назви книги. За допомогою алфавітного каталогу можна здійснити пошук за такими типами запитів: чи є в бібліотеці конкретне видання того чи іншого автора (індивідуального чи колективного) і, якщо є, то де саме його знайти (індекс, шифр, за яким його розміщено на полиці); які видання того чи іншого автора має бібліотека: які перевидання конкретного видання має бібліотека; у яких виданнях ті чи інші автори брали участь як співавтори, редактори, укладачі тощо; які випуски входять до тієї чи іншої серії; у якому році вийшло друком видання.

Для пошуку необхідної інформації у структурі алфавітного каталогу використовують розділювачі – спеціальні картонні картки з виступами. Вони формально поділяють масиви карток для полегшення пошуку необхідних

видань. На розділювачах написані слова, з яких починаються описи на картках, що знаходяться за цими розділювачами. Картки з описами містяться у каталожних шухлядах.



Кожна шухляда алфавітного каталогу має напис (етикетку), де винесено початкові букви або склади першого й останнього опису, наприклад М–Мін. Зверху над буквами вказано порядковий номер шухляди у каталожній шафі. Щоб уникнути плутанини, важливо, користуючись алфавітним каталогом, повертати шухляди на свої місця, відповідно до нумерації.

Систематичний каталог (СК) дозволяє встановити, які книги є у бібліотеці з певного питання, проблеми чи теми. Головний механізм його створення – систематизація інформації. Під *систематизацією* розуміють визначення класифікаційного індексу інформаційного джерела відповідно до його змісту. У систематичному каталозі картки розміщені *за галузями знань* згідно з класифікацією УДК (*універсальна десяткова класифікація*). В основу УДК покладено принцип розподілу, відповідно до якого вся сукупність знань і напрямів наукової діяльності умовно розподіляється на *десять відділів*, кожен із яких на *десять підрозділів*, які також поділені на *десять додаткових розділів* з власним цифровим індексом. УДК є міжнародною універсальною системою класифікації друкованих творів і документальних матеріалів, яка дає змогу докладно представити зміст джерел інформації і забезпечити їх оперативний пошук; відповідає сучасним вимогам і надає можливість відображати нові досягнення науки і техніки без будь-яких суттєвих змін у її структурі. До **2017 року** в Україні використовували паралельно дві системи класифікації: УДК (*універсальна десяткова класифікація*) та

ББК (бібліотечно-бібліографічна система класифікації, прийнята у колишньому Радянському Союзі, її й досі використовує Російська Федерація).



У 2017 році Кабінет Міністрів України ухвалив постанову про припинення використання в Україні Бібліотечно-бібліографічної класифікації та упровадження Універсальної десятикової класифікації, тим самим запровадивши єдину міжнародну класифікацію для систематизації видавничої продукції.

Отже, систематичний каталог складається з власне систематичного каталогу та алфавітно-предметного покажчика до нього. Алфавітно-предметний покажчик – це картотека, у якій бібліографічні картки з поняттями розміщено в алфавітному порядку. На картці поряд з поняттям ставлять індекси відповідних відділів систематичного каталогу, у яких це поняття висвітлюється. У систематичному каталозі описи книг (або брошур) групуються за змістом спочатку великими частинами – за галузями знань, а далі у логічному зв'язку і підпорядкованості: від загальних понять до вузьких. Картки всередині розділів систематичного каталогу розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів і назвами. Масив карток СК зберігається у каталожних шухлядах. На кожній каталожній шухляді є етикетка із зазначенням індексів і найменувань рубрик, представлених у ній (61 – Медичні науки). Якщо у шухляді велика кількість рубрик, на етикетці вказують основні. Каталогні шухляди кожного галузевого відділу пронумеровані на етикетках, їхня нумерація є суцільною.

Пошук у систематичному каталозі здійснюють таким чином: визначають тему пошуку за словом або словосполученням та переглядають, чи є це слово в алфавітно-предметному покажчику систематичного каталогу. Якщо є, то за визначеним в

алфавітно-предметному покажчику індексом знаходять відповідний розділ систематичного каталогу, де є бібліографічний опис потрібного видання. Якщо потрібного слова або словосполучення в алфавітно-предметному покажчику немає, необхідно змінити формулювання для повторного пошуку.



Систематичний каталог є фундаментом кожної бібліотеки і виконує функції головного інструмента тематичного (змістового) пошуку. Відмінною рисою систематичного каталогу, притаманною тільки цьому виду каталогів, є можливість його використання для пошуку літератури у разі невизначеного запиту.

Загальним доповненням до систематичного каталогу є **систематична картотека** (журнальних та газетних) **статей** (СКС). СКС вміщує картки на статті та матеріали з періодичних видань (газет, журналів), збірників з актуальних, важливих для навчального процесу питань і тем. СКС створена на основі таблиці УДК і має спільний з систематичним каталогом алфавітно-предметний покажчик. Внутрішнє і зовнішнє оформлення картотеки та систематичного каталогу аналогічне (за систематизацією знань). Відмінність картотеки від СК полягає у тому, що в картотечі застосовано більш детальний розподіл інформації, є тематичні рубрики. Розташування карток у рубриках – зворотнохронологічне.

Предметний каталог надає користувачу інформаційні документи про певний предмет, проблему або тему. Предметний каталог формує інформацію з періодичних видань, збірників наукових праць, матеріалів конференцій тощо.

Інформаційні матеріали відображені у тематичних рубриках, що розміщені в алфавітній послідовності. *Завданням предметного каталогу* є групування літератури за її змістом. На відміну від систематичного, інформація у ньому об'єднана в рубрики, незалежно від того, з яких позицій вона викладена.

Предметний каталог відображає останні наукові дослідження. У ньому в одному місці зосереджені матеріали, які у систематичному були б розташовані в різних місцях. Такий каталог використовується для того, щоб знайти інформаційні джерела з вузькоспеціалізованих питань (наприклад втома, допінг). Під час роботи з предметним каталогом треба враховувати багатоманітність, але однорідність поданої інформації. Щоби вибрати необхідне, треба знати ієрархію складності навіть однорідної тематики.

Предметний каталог складається з предметних рубрик, сформованих за принципом ключових слів (назви навчальних предметів, теми тощо) і упорядкованих за алфавітом. Основною вимогою до предметної рубрики є її лаконізм у поєднанні з повним і точним розкриттям змісту. Предметна рубрика має бути якомога зрозумілішою, простою, такою, щоб допомагала якнайшвидше знаходити інформаційне джерело. Порядок слів у предметній рубриці визначається зручністю пошуку. З цієї причини у рубриці не завжди застосовують прямий порядок слів. Якщо кілька термінів розвивають якесь базове поняття, то ці терміни у предметному каталозі стоять поруч.

Для підвищення інформативності у структурі предметного каталогу застосовують картки посилань (пересічні посилання) та довідкові картки, які дають пояснення про те, як укомплектована кожна рубрика, матеріал якого характеру у ній збирається, де шукати тематично близькі та суміжні за змістом рубрики.

Систематизація і предметизація – найпоширеніші процеси аналітико-синтетичного опрацювання інформації, які забезпечують організацію і пошук первинних інформаційних джерел у фондах бібліотек, в автоматизованих пошукових системах і мережах. Предметизація і систематизація дають характеристику інформаційного джерела за змістом, формуючи їхні пошукові образи у вигляді предметних рубрик і класифікаційних індексів.

Система класифікації створена таким чином, щоби розташувати науки відповідно до їхнього змісту в послідовності, що відповідає історії розвитку світу: науки про неорганічну природу, науки про органічну природу, про людину, суспільство тощо.

Слід мати на увазі, що систематизація інформаційних джерел – це процес, у ході якого визначається класифікаційний індекс документа відповідно до його змісту за таблицями конкретної системи класифікації.

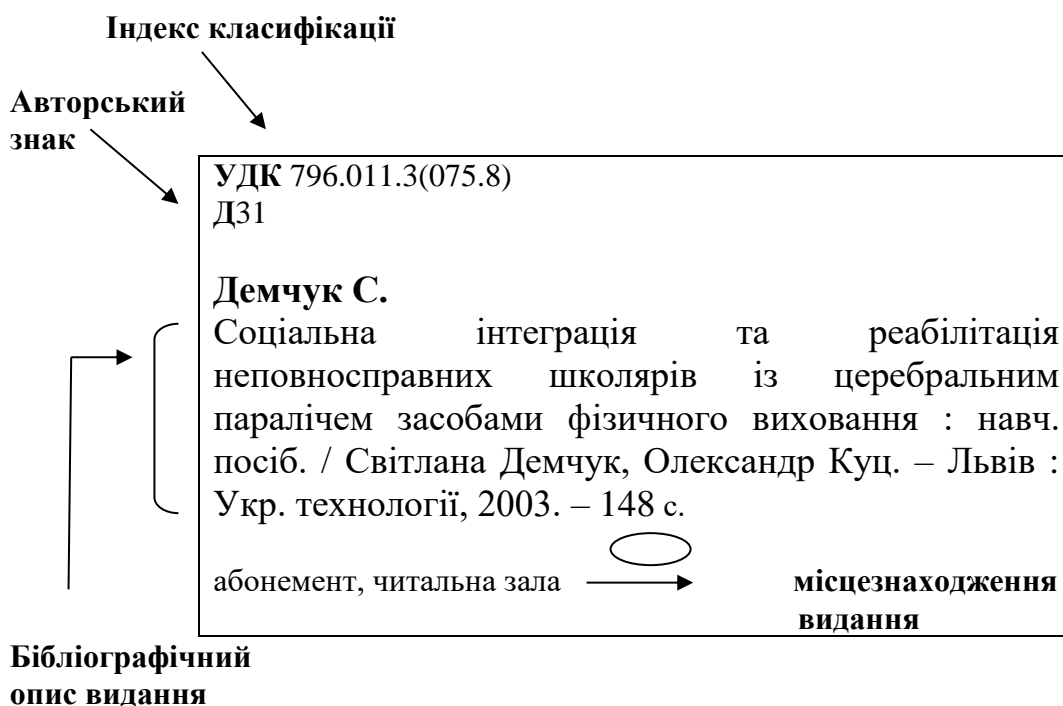


Рис. 3.3. Каталожна картка

Окрім алфавітного, систематичного та предметного каталогів, бібліотеки активно використовують електронний каталог.

Електронний каталог (ЕК) – це каталог на електронному носії, що відтворює зміст карткового каталога бібліотеки, працює в реальному часі і дозволяє читачам отримувати інформацію онлайн. Електронний каталог забезпечує одночасний багатоаспектний оперативний пошук. Він увібрав у себе функції карткових каталогів – облікову, інформаційну і пошукову. Електронний каталог дає принципово нові можливості пошуку порівняно з картковими бібліотечними каталогами. В ЕК інформацію можна шукати за автором (колективним або індивідуальним, за ініціалами або без них), укладачем, редактором, заголовком, місцем видання, видавництвом, роком видання, ключовим словом і рубриками, серією, місцем зберігання (сигла). В

електронному каталозі застосовують ключові слова. **Ключові слова** – зручний шлях пошуку, оскільки не вимагає від читача знання автора, назви документа. Знаючи точно або навіть приблизно тему свого запиту, можна ввести її самостійно за допомогою клавіатури або вибрати з наявного словника.

Сторінка електронного каталогу ЛДУФК імені Івана Боберського

<https://3w.ldufk.edu.ua/book/>

Головна сторінка ▶ Електронний каталог укр рус [eng](#)

Вибрати [Допомога](#)

Автор

Назва документа

Містить слова

Рік видання --

Мова
Англійська
Арабська
Багатомовний
Білоруська

Вид документа
Автореферат дисертації
Програми
Аудіо- та відео-матеріали
Брошура

Електронна копія

[Розширений перелік полів](#)

Кількість документів на сторінці

Класифікатори
[ББК](#)
[УДК](#)

Навчальні дисципліни

Результат пошуку інформації за назвою документа чи ключовими слова

Головна сторінка ▶ Електронний каталог ▶ Відібрані документи укр рус [eng](#)

Умови пошуку
Назва документа містить слова 'менеджмент організацій'

Результати 1 - 1 від загального числа 1

1. Організація екскурсійної діяльності : Опорний конспект лекцій для студентів з фаху 7.050201 " Менеджмент організацій " спеціалізації 02 " Менеджмент туристичної індустрії " для студентів денної та заоч. форм навчання .-К.:КНТЕУ,2004 .-45 с.
Авторський знак: О-64
[Опис документа](#)

Поряд з формуванням електронного каталогу в сучасних бібліотеках створюють електронні бази даних (БД) за певною тематикою, а також бази

даних повнотекстових документів. *База даних* є сукупністю документів, що належать до певної галузі знань (теми, проблеми); взаємопов'язаних даних, представлених у певному форматі на машинному носії (комп'ютері).

Структура БД найрізноманітніша і відповідає різним інформаційним потребам користувачів. Бази даних можуть бути: адресно-довідкові, актуальної тематики, краєзнавчі, тобто присвячені якому-небудь краю, області, місту тощо; персональні, фактографічні, повнотекстові (повні тексти документів). Головна вимога до формування бази даних – вона повинна постійно оновлюватися. Бази даних є важливими і найбільш перспективними складовими інформаційних ресурсів сучасного суспільства. Світовий інформаційний ринок характеризується десятками тисяч БД в мережі інтернет і на компакт-дисках, що забезпечують можливість багатоаспектного пошуку інформації.

Однією з основних характеристик сучасного етапу розвитку бібліотек є застосування інформаційних технологій. Мета автоматизації бібліотеки – підвищення продуктивності праці, поліпшення якості інформаційних послуг, усунення працемістких і монотонних операцій. Такі можливості власне надають бази даних та електронний каталог.

Електронний каталог у бібліотеках виконує такі завдання: здійснює всебічне розкриття складу і змісту фонду бібліотеки; забезпечує оперативний пошук інформації про наявність документів у фонді бібліотеки; інтегрує інформаційні ресурси бібліотеки в інформаційний простір університету, регіону і мережу інтернет; створює інформаційний комфорт для користувача.

Електронний каталог об'єднує в собі функції:

- алфавітного, систематичного каталогів;
- спеціальних картотек, зокрема за видами документів (автореферати, дисертації, аудіовізуальні документи, електронні видання), на окремі книжкові фонди (фонди іноземної літератури та рідкісної книги);
- систематичної картотеки статей;
- тематичних картотек;
- спеціальних картотек (картотеки українознавства, персоналій тощо).

Окрім основних каталогів, кожна бібліотека створює ще й картотеки, зокрема картотеки авторефератів дисертацій, дисертацій, періодики, персоналій, краєзнавства тощо.

Останніми роками найбільшої популярності у пошуку необхідної інформації серед користувачів бібліотек закладів вищої освіти набувають **електронні репозитарії** – архіви тривалого зберігання, накопичення та забезпечення надійного відкритого доступу до результатів наукових досліджень, що проводяться в установі. Електронні репозитарії формують колекції, які містять такі матеріали:

- *наукові статті;*
- *автореферати дисертацій та дисертації;*
- *навчальні матеріали;*
- *студентські роботи;*
- *книги чи розділи книг;*
- *матеріали наукових конференцій;*
- *наукові звіти;*
- *статистичні матеріали;*
- *бібліографічні видання тощо.*

Сторінка електронного репозитарія ЛДУФК імені Івана Боберського

РЕПОЗИТАРІЙ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ



Електронний репозит

Вітаємо у електронному репозитарії Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського

Електронний репозитарій – це електронний архів наукових, навчальних, методичних та інших публікацій. Сприяє поширенню наукових досліджень в світовому науковому співтоваристві шляхом забезпечення вільного доступу до інформаційних документів.

Репозитарій розміщений на сервері ЛДУФК імені Івана Боберського і доступний з будь-якого місця і у будь-який час.

[Положення про репозитарій Львівського державного університету фізичної культури ім. Івана Боберського](#)

[Електронний КАТАЛОГ бібліотеки Львівського державного університету фізичної культури ім. Івана Боберського](#)

Фонди

Виберіть фонд для перегляду його зібрань.

Видання бібліотеки	480
Навчальні видання	11678
Наукові видання	15960
Офіційні видання	182
Періодичні видання	604
Спортивні видання	196

Перегляд

Автор

Кафедра економіки та менеджменту	1012
Кафедра анатомії та фізіології	946
Кафедра фізичної терапії та ергот...	806
Свістельник, Ірина	624
Кафедра спортивних та рекреаційни...	497
Кафедра теорії та методики фізичн...	396
Кафедра готельно-ресторанного біз...	384
Кафедра спортивного туризму	337
Вовканич, Любомир	311

Тема

фізичне виховання	4442
спорт	3858
рекомендована література	3182
самостійна робота	1565
бакалавр	1208
кафедра економіки та менеджменту	1060
кафедра анатомії та фізіології	1030
лекція	1006
фізична реабілітація	945
залікові вимоги	908
дали >	

за датою випуску

2020 - 2021	6516
2010 - 2019	13533
2000 - 2009	5826
1990 - 1999	1126
1980 - 1989	1111
1970 - 1979	839
1960 - 1969	22
1950 - 1959	20
1940 - 1949	2
1939 - 1939	1
Has File(s)	
true	28997

Перегляд

Дати випуску Автори Заголовки Темі

Підфонди цього фонду

Аспірантура і докторантура [161] Навчальні видання для аспірантів і докторантів

Зібрання цього фонду

Дидактичне забезпечення самостійної роботи [555]
Екзаменаційні вимоги [273]
Залікові вимоги [450]
Конспекти лекцій [4118]
Контрольні роботи [170]
Лабораторні заняття [232]

Конспекти лекцій : [4118] Головна сторінка

зібрання [Перегляд статистики](#)


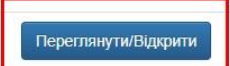
Перегляд

Дати випуску **Автори** **Заголовки** Темі

Підпишіться на це зібрання, щоб щодня отримувати повідомлення по електронній пошті про нові додавання [Підписатися](#)

Матеріали зібрання (Сортування за Дати збереження у за спаданням порядку): 241 до 260 з 4118
< назад далі >

Дата випуску	Назва	Автор(и)
2021-02-19	Кредитування підприємств : лекція № 11 з навчальної дисципліни "Фінанси та фінанси підприємств", спеціальність: 073 Менеджмент	Stakhiv, I. M.; Stakhiv, I. M.; Кафедра економіки та менеджменту
2021-02-19	Обігові кошти : лекція № 10 з навчальної дисципліни "Фінанси та фінанси підприємств", спеціальність: 073 Менеджмент	Stakhiv, I. M.; Stakhiv, I. M.; Кафедра економіки та менеджменту
2021-02-19	Формування і розподіл прибутку : лекція № 9 з навчальної дисципліни "Фінанси та фінанси підприємств" спеціальність: 073 Менеджмент	Stakhiv, I. M.; Stakhiv, I. M.; Кафедра економіки та менеджменту

Назва:	<u>Кредитування підприємств : лекція № 11 з навчальної дисципліни "Фінанси та фінанси підприємств", спеціальність: 073 Менеджмент</u>			
Автори:	Стахів, І. М. Stakhiv, I. M. Кафедра економіки та менеджменту			
Ключові слова:	фінанси та фінанси підприємств кредитування підприємств лекція спеціальність 073 - «Менеджмент» кафедра економіки та менеджменту			
Дата публікації:	19-лют-2021			
Видавництво:	ЛДУФК імені Івана Боберського			
Бібліографічний опис:	Стахів І. М. Кредитування підприємств : лекція № 11 з навчальної дисципліни "Фінанси та фінанси підприємств", спеціальність: 073 Менеджмент / Стахів І. М. - Львів : ЛДУФК імені Івана Боберського, 2020. - 13 с.			
URI (Уніфікований ідентифікатор ресурсу):	http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/28707			
Розташовується у збірках:	Конспекти лекцій			
Файли цього матеріалу:				
Файл	Опис	Розмір	Формат	
Лекція 11 (1).pdf		373.78 кБ	Adobe PDF	 

Основні особливості репозитарія полягають в забезпеченні відкритого доступу до результатів наукових досліджень через архівування та самоархівування, збереження матеріалів в одному місці, використання безкоштовного програмного забезпечення та багато інших переваг, серед яких: збереження авторських прав науковців, підвищення індексу цитувань наукових праць, підвищення якості наукової комунікації, підвищення рейтингу науковців та університету, де вони працюють.

Пошук інформації в мережі інтернет

Наявність інформаційних джерел в мережі інтернет є такою, що практично може задовольнити будь-який інформаційний запит, який має те чи інше змістове навантаження. Проте, перш ніж починати пошук, необхідно вирішити дві проблеми: як (що і де) шукати інформацію і за якими критеріями її оцінювати. Для цього треба визначити стратегію навігації в мережі інтернет, застосовуючи основні навички, правила й підходи до здійснення інформаційного пошуку. **Навігацією** називають раціональний шлях пошуку потрібної інформації. Для формування стратегії пошуку необхідно враховувати деякі правила, зокрема оптимально використовувати можливості пошукового сервера; правильно формулювати запит, використовувати *синоніми* (слова,

близькі за значенням, але різні за звучанням, наприклад: проживати–мешкати, бажати–хотіти).

Об'єктом інформаційного пошуку можуть бути фактографічні дані (факти, формули, кількісні показники), бібліографічний або реферативний опис, який характеризується тим, що пошуку підлягає не будь-яка інформація, а відомості про документи (бібліографічні або реферативні); елементи бібліографічної інформації (автор, заголовок, колективний автор, вихідні дані документа (рік, видавництво, місце видання).

Технологія пошуку передбачає проходження декількох етапів:

- формулювання запиту (пошукового образу), яке здійснюють шляхом чіткого формулювання і вибору найбільш інформативних ключових слів (термінів); вибір можна здійснювати за двома принципами: від загального до конкретного (звуження пошуку); від конкретного до загального через розширення пошуку;

- вибір предмета пошуку: пошук здійснюється за допомогою ключових слів, предметних рубрик, авторитетних (автор, журнал, збірник тощо) і фактографічних даних; список документів, отриманих у результаті пошуку ранжують за ступенем важливості, релевантності джерела;

- вибір інформаційного ресурсу (пошукового сервера); вибір інформаційного ресурсу залежить від типу пошуку: 1) пошук за словом (цей вид пошуку забезпечує пошук за прізвищем автора(-ів) або назвою); 2) пошук за допомогою перегляду (перегляд можна здійснювати за предметними рубриками, конференціями, назвами, а у формулюванні запиту застосовувати логічні сполучники „і” (and), „або” (or));

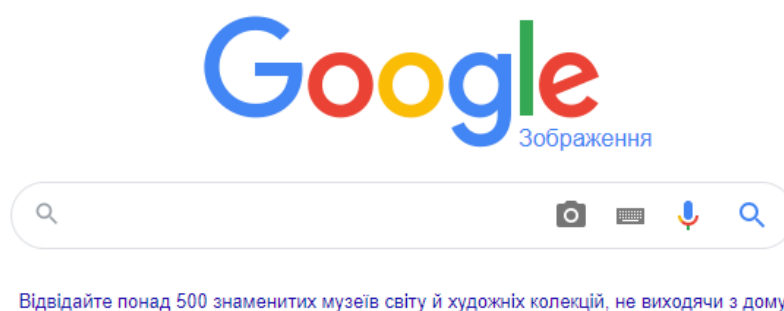
- визначення інформативності інформаційних ресурсів (обсяг, оперативність, релевантність).

Починати пошук необхідно з найвідоміших і найпотужніших пошукових серверів, що, незважаючи на безліч інформації, дозволить скласти загальне уявлення щодо інформаційного стану предметної галузі. Для детального пошуку варто використовувати спеціалізовані тематичні пошукові сервери. Якщо вони невідомі, їх можна знайти за допомогою ключових слів. Важливо

використовувати також методику поетапного уточнення пошуку: починати з елементарних запитів у режимі простого пошуку, а отримавши результати за цими запитами, уточнити їх і перейти до режиму розширеного пошуку. На більшості сайтів є посилання на споріднені інформаційні ресурси. Їх також можна використати. Часом саме такий шлях пошуку необхідної інформації виявляється найкоротшим.

Результати пошуку, які відповідатимуть критеріям інформаційного запиту, будуть відображені у вигляді списку, який розбито посторінково на 10 інформаційних документів. Пошукова система на ваш запит сама знайде сторінки, на яких знаходиться максимальна кількість слів з вашого запиту. Формат надання інформаційних результатів – це файли у вигляді прізвища автора, заголовка (позначені *синім кольором*), інтернет-адреси (*зелений колір*), короткої анотації (*чорний колір*) і посилання на сам документ (якщо документ англійською мовою, з'явиться позначка про можливість його перекладу). Список може бути сортованим за датою публікації, за ступенем відповідності запиту, за наявністю повного тексту.

Однією з найбільших і найпоширеніших інформаційно-пошукових систем мережі інтернет є Google.



З моменту заснування (1998 р.) компанія дуже стрімко розвивалася, що сприяло створенню сервісів, які були пов'язані з першочерговими завданнями Google. Найбільш популярними сервісами на даний момент є:

пошуковий сервіс Google;

поштова служба Gmail;

хмарне сховище даних Google Drive;
онлайн-перекладач Google Translate;
сервіс для роботи з документами, таблицями та презентаціями Google Docs;
календар Google;
каталог веб-сайтів DMOZ;
сервіс для веб-аналітики сайту Google Analytics;
сервіси для створення і розміщення контекстної реклами Google AdSense і Google AdWords;
карти Google Maps;
відеохостинг YouTube.

На початку назва компанії звучала, як „Googol”, але під час підписання контракту з інвестором, який поспішаючи, випадково помилився в написанні літер, довелося змінити всі документи і зареєструватися як „Google”. За іншою версією, компанія отримала свою назву від словосполучення "йти подивитися", що в перекладі на англійську звучить, як "go ogle".

Основна мета створення Google – організувати й упорядкувати світову інформацію, забезпечити її доступність та корисність для кожного користувача.

Неофіційне гасло Google: „не будь злим” (англ. Do not be evil).

Корпорація Google постійно змінює і розширює протокол пошукової системи. Пропонує своїм користувачам все більше корисного контенту (зміст), удосконалює технологію „моментальних сторінок” – результати пошуку з’являються на екрані ще до того, як ви закінчили вводити інформаційний запит. Під час уведення ключових слів до інформаційного документу можуть додаватися картинки, схеми, діаграми. Система пропонує перегляд географічних карт, атласів, товарів і послуг, розміщує блоги, зміст книг та відео.

У 2018 році корпорація Google оголосила про розширення пошукових можливостей із застосуванням штучного інтелекту, комп’ютерного зору та обчислювальних систем (нейронні мережі).

2019 року Google почала використовувати новий пошуковий алгоритм, який дозволяє краще розуміти контент запиту. Новий алгоритм називається BERT (двонаправлений штучний інтелект-кодувальник). У компанії

повідомили, що технологію пошуку адаптували до людської мови, що дозволить пошуковику краще розуміти користувачів. Зокрема, BERT може зрозуміти контент запиту, оскільки буде аналізувати допоміжні слова, зокрема прийменники, частки, а також поєднання всіх слів у запиті.

У 2020 році Google вирішив ґрунтовно взятися за перевірку швидкості завантаження веб ресурсів, бо дослідження показали, що 70% відвідувачів залишають повільні вебресурси, не чекаючи їх повного завантаження. Було анонсовано новий алгоритм Google Page Experience – Core Web Vitals, що дозволив адаптувати сайти під мобільні телефони, не блокуючи їх і надаючи вміст вебресурсу з безпечним переглядом. Уведення нового алгоритму підвищило продуктивність інтернет-платформ. Стартував він з 2021 року.

У 2021 році корпорація Google запровадила безперервну стрічку для результатів пошуку: після перегляду нижньої частини сторінки результатів пошуку наступний набір результатів завантажиться автоматично. Наприкінці 2021 року запустила голосові та відеодзвінки в Gmail та оновила правила користування Диском: було вказано, що відтепер, якщо файл на Google Drive порушуватиме правила використання сервісу, доступ до нього обмежать. Власник файлу не зможе ділитися ним і файл перестане бути загальнодоступним навіть для тих, хто має дозвіл та посилання на нього. Власника файлу сповістять електронним листом про обмеження. Користувач матиме змогу надіслати запит на перегляд обмеження, якщо не погоджуватиметься із висновками компанії. Перевіряти файли на відповідність правилам будуть адміністратори Google.

У 2022 році кампанія Google запровадила нові обмеження для росіян: заборонила встановлювати та оновлювати не тільки браузер Chrome, але ще і системний компонент Android System WebView, яке відповідає за відображення веб-сторінок в інших застосунках, наприклад, в поштових клієнтах. У травні 2022 року Google ліквідувало російське ТОВ "Гугл".

У 2023 році Google намагалася використати генеративний штучний інтелект для розширення можливостей своєї пошукової системи. Пошук має допомогти користувачам швидше розібратися в темах, відкрити нові точки зору

і зручніше шукати інформацію. У цьому ж році додала автоматичні субтитри та їхній переклад українською у браузер Chrome. Це технологія Live Translate, яка розпізнає мову й перекладає в реальному часі.

Кожні 1–2 року пошукова система Google випускає нові алгоритми, які орієнтовані на поліпшення якості пошукових завдань, щоби показувати користувачам тільки самі інформативні та якісні ресурси. Такі оновлення є вкрай важливими, оскільки кількість різноманітного контенту в мережі інтернет істотно збільшується з кожним днем і старим алгоритмам стає все складніше перевіряти його.

Пам'ятайте, що для пошуку наукової інформації в інформаційно-пошукових системах мережі інтернет необхідна спеціальна підготовка користувача. Доступ до наукових інформаційних джерел має три варіанти – відкритий (безкоштовний), комерційний і змішаний. Треба враховувати, що відкритий доступ до інформації не гарантує усієї повноти і якості інформації. Змішаний доступ дозволяє отримати інформацію тільки тезами або анотацією, чи переліком використаних джерел (References). Комерційний доступ до наукової інформації означає, що інформація користується попитом і є платною.

Можливості пошукових систем достатньо широкі. Якщо вміти ними користуватися, можна знайти велику кількість документів і витратити на це небагато часу. В основі будь-якого пошуку лежить уведення ключових слів у спеціальну форму пошуку. Використовувати при цьому необхідно різні комбінації ключових слів. Мережа інтернет дозволяє шукати інформацію за простим пошуком, розширеним пошуком, пошуком словосполучень і фраз.

Невдалий пошук інформації може бути зумовлений кількома причинами: її відсутністю в мережі на момент пошуку, недоступністю вибраної пошукової системи; неправильно сформульований інформаційний запит. Успіх пошуку інформації в мережі інтернет у багатьох випадках визначається наявністю таких чинників, як чітко і коректно сформульований запит; уміле використання можливостей і особливостей пошукових інструментів.

Зверніть увагу на те, що здійснюючи пошук наукової чи навчальної інформації, не користуйтеся такими комерційними сайтами, як [pidru4niki](#),

studipedia, studref.com тощо. Ці сайти містять скопійовану неперевірену інформацію без авторства. Достовірність, науковість, точність, актуальність інформації таких сайтів не гарантована. Також не використовуйте з навчальною чи науковою метою інформацію з соціальних мереж, адже соціальні мережі призначені для соціальних взаємовідносин та дискусій (комунікації між особистостями), а не для обміном науковою інформацією.

Слід зважати й на те, що в мережі інтернет розміщена не вся інформація, яка необхідна користувачу, також розміщена інформація, яка не завжди відповідає стандартам достовірності. Більшість матеріалів публікують без рецензій, без перевірки і без урахування авторських прав. Інформація в мережі інтернет не має каталогізації (описання змісту, форми), а містить лише мінімальну структуру інформаційних документів. Інтернет не забезпечує ефективного пошуку інформації фундаментальних наукових досліджень, а більше надає новинну, рекламну та іншу інформацію.

Порівнюючи пошук інформації у бібліотеках і мережі інтернет, необхідно знати, що бібліотеки і інтернет – це дві інформаційно-пошукові системи, де пошук необхідної інформації можна здійснити за алфавітом прізвищ автора, алфавітом назв, галузями знань, ключовими словами, словосполученнями.

Різниця між ними полягає в тому, що у бібліотеках вся документна інформація, яка надходить підлягає аналітико-синтетичному опрацюванню, збиранню, накопиченню, систематизації, предметизації. Вона надається користувачу в зручній структурованій формі. Її формують спеціально навчені фахівці – бібліографи. Тому гортаючи і переглядаючи кожну картку каталога вручну, користувач може знайти значно більше джерел, ніж сподівався.

В мережі інтернет інформацію на інформаційний запит відбирає комп'ютер, який на власний розсуд ранжуватиме інформацію і шукатиме тільки ті слова, які були вказані в інформаційному запиті. Інформація з'явиться у вигляді різних документів, які не завжди пов'язані між собою і користувачу необхідно самостійно переглядати і шукати саме ту інформацію, яка потрібна.

Необхідно також зважати на те, що інформація у бібліотеках зберігається досить тривалий час, а в мережі інтернет є швидкоплинною: файли, які не є

часто запитуваними відсуваються системою на другу, третю, сьому сторінки і з часом зникають.

Список використаних джерел:

1. Інформаційний пошук. Вікіпедія. URL: [https://uk.wikipedia.org/wiki/інформаційний пошук](https://uk.wikipedia.org/wiki/інформаційний_пошук)