

: Информационное  
обеспечение фарм бизнеса

## План:

- 1.Информация: свойства, классификация.
- 2.Методы изучения информационных потребностей.
- 3.Классификация вопросов при изучении информационных потребностей.
- 4.Источники фарм информации.
- 5.Методы переработки информации.
- 6.Коммуникационная политика в фармации.

Учебник В.Л Багировой стр682-699

- Информация – это сведения, передаваемые одними людьми другим устным, письменным или каким-либо другим способом, а также обмен сведениями не только между человеком и человеком, но и между человеком и машиной, машиной и машиной.

## **Основные свойства информации:**

- **доступность** т.е. возможность обладать информацией (есть информация, являющаяся коммерческой тайной; доступность означает и способность понять информацию).
- **качество информации**, оно определяется тремя критериями:
  - а) **актуальность** связана со своевременностью ее получения и точностью определения времени ил и событий, от которых она зависит;
  - б) **полнота** – отражает желание обладать всей полезной для анализа ситуации информацией;
  - в) **точность** т.е. гарантия, что не произойдет никакого искажения информации.

Существует еще понятие «техническая эффективность информации», она характеризуется двумя относительными показателями:

- **коэффициент точности** – это отношение числа текстов, отвечающих на информационный запрос, к их общему числу в данной выдаче;
- **коэффициент полноты** отношение числа текстов, отвечающих на информационный запрос, к общему числу таких текстов, содержащихся в данной информационно-поисковой системе.

- **Информационная потребность**- необходимость получения потребителем определяемой его индивидуальными предпочтениями достоверной, достаточно полной информации в удобном для него виде по приемлемой цене.

# Классификация информационных ресурсов:

## 1) По содержанию информации:

- - **директивная и законодательная** – включает в себя правовые и нормативные акты, принятые на всех уровнях управления и регулирующие общественные отношения;
- - **статистическая** – совокупность первичных форм статистической отчетности, содержащей показатели состояния объекта;
- - **конъюнктурная** – объединяет сведения об элементах рынка, его требованиях, отношениях производителей и потребителей. Включает маркетинговую и фирменную информацию.

## 2) по функциям управления:

- - **технологическая** – содержит сведения о технологических процессах;
- - **прогнозная и плановая** содержит сведения о перспективах развития организации;
- - **маркетинговая** отражает установление информационных взаимосвязей с рынком потребителей;
- - **отчетно-учетная** – совокупность различного вида отчетных и учетных документов за определенный промежуток времени.



### **3) по степени обработки:**

- **- входная или первичная** содержит необработанные сведения;
- **- выходная или вторичная** содержит упорядоченную совокупность обработанных сведений.

- **2 вопрос. Методы изучения информационных потребностей.**

**3 вопрос.** Классификация вопросов при изучении информационных потребностей.

## 4. **Источники фарм информации.**

Как источники информации  
документы делятся на первичные и вторичные.

**Первичные документы** содержат исходную информацию и **классифицируются** на:

- **опубликованные**, предназначенные для широкого распространения (доводятся до всеобщего сведения посредством печати);
- **неопубликованные**, не рассчитанные на широкое распространение (отчеты о НИР, диссертации, депонированные рукописи, заявки на изобретения и др.);
- **непубликуемые**, содержащие исходные данные для составления новых документов (отчет о рецептуре, товарообороте для составления торгово-финансового плана и др.).

Каналами распространения опубликованных документов служат различные виды изданий.

**Издание**- произведение печати, полиграфически самостоятельно оформленное, прошедшее редакционно-издательскую обработку, имеющие установленные выходные сведения и предназначенное для передачи содержащейся в нем информации.

Вторичные документы являются результатом аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ), содержащейся в первичных документах.

Вторичные документы выполняют две основные функции:

- оперативное оповещение потребителей о появлении первичных документов;
- изложение в сжатом виде содержания первичных документов.

Выделяют несколько основных видов аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ) и вторичных документов.

- К числу наиболее распространенных видов АСПИ относится составление библиографического описания. Результатом этого вида переработки информации является вторичный документ – библиографическое описание.



**Библиографическое описание** – совокупность приведенных по определенным правилам библиографических сведений о документе, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

**Общие правила и требования к составлению библиографического описания документа**, утвержденные ГОСТом и обязательные для любого специалиста, устанавливают наличие в библиографическом описании обязательных элементов с определенной последовательностью их расположения и применение условных разделительных знаков.

- К обязательным элементам относятся:
  - заголовок – фамилия, имя, отчество автора (авторов) или наименование коллективного авторов (название учреждения, организации и т.п.); заголовок начинается библиографическое описание, если количество авторов не более трех;
  - заглавие – название документа; оно начинается библиографическое описание, если количество авторов 4 или более;
  - выходные данные – место издания, город, название издательства или издающей организации, год издания;
  - количественные характеристики – номер тома или журнала, количество страниц.

- **Аннотация** – краткая характеристика содержания, назначения формы и других особенностей первичного документа.

В аннотации излагается то, «о чем» говорится в первичном документе, поэтому объем её не зависит от объема первичного документа и в среднем содержит 500 печатных знаков.

- **Реферат** – сокращенное изложение содержания первичного документа основных фактических сведений и выводов.
- Реферат знакомит с тем, «что» говорится в первичном документе, поэтому объем реферата в зависимости от объема первичного документа содержит от 500 до 2500 печатных знаков.

В реферате отражаются:

- библиографическое описание документа;
- тема, предмет, объект исследования;
- характер, цель работы;
- методы исследования;
- результат, включая социально-экономическую эффективность от внедрения;
- ВЫВОДЫ.

- **Обзор** – синтезированный текст, в котором дается сводная характеристика определенного вопроса, извлеченная из некоторого множества первичных документов.