

Анотація – це коротка характеристика змісту документа (книги, статті, дисертації тощо), яка розкриває основну тему, мету, структуру та призначення роботи.

Реферат – це стисле відтворення змісту документа з переданням його головних положень, результатів і висновків, іноді з критичними зауваженнями.

Відмінності:

- Анотація описує, про що йдеться в документі, без деталей.
- Реферат відтворює зміст більш розгорнуто, узагальнює головне й може містити оцінку

Анотація (від лат. *annotatio* – зауваження) – коротка характеристика змісту твору друку або рукопису. Вона являє собою гранично стислу описову характеристику першоджерела. У ній у узагальненому вигляді розкривається тематика публікації без повного розкриття її змісту. Анотація дає у відповідь питання, що йдеться у первинному джерелі інформації. Анотації за змістом та цільовим призначенням можуть бути **довідкові** та **рекомендаційні**.

Довідкова анотація розкриває тематику документу та повідомляє будь-які відомості про нього, але не дає критичної оцінки.

Рекомендаційна анотація містить оцінку документа з огляду на його придатність для певної категорії читачів.

За охопленням змісту анотованого документа та читацького призначення розрізняють **загальні** та **спеціалізовані** анотації. **Загальні анотації** характеризують документ загалом і розраховані на широке коло читачів.

Спеціалізовані анотації розкривають документ лише у певних аспектах, які цікавлять вузького фахівця. Вони можуть бути дуже короткими, що з кількох слів чи невеликих фраз, і розгорнутими до 20-30 рядків, а й у разі, на відміну реферату, дають у стиснутій формі лише основні положення і висновки документів. У анотації вказують лише суттєві ознаки змісту документа, тобто ті, які дозволяють виявити його наукове та практичне значення та новизну, відрізнити його від інших, близьких до нього за тематикою та цільовим призначенням.

При складанні анотації не слід переказувати зміст документа (висновки, рекомендації, фактичний матеріал). Потрібно звести до мінімуму

використання складних оборотів, вживання особистих та вказівних займенників.

Загальні вимоги до написання анотацій такі:

1. Облік призначення анотації. Від цього залежить повнота охоплення та зміст заключної частини.
2. Обсяг анотації коливається від 500-2000 друкованих символів.
3. Дотримання логічності структури, яка може відрізнитись від порядку викладу в оригіналі.
4. Дотримання мовних особливостей анотації, що включає у собі наступне:

- Виклад основних положень оригіналу просто, ясно, коротко;
- уникнення повторень, зокрема і назви статті;
- дотримання єдності термінів та скорочень;
- використання загальноприйнятих скорочень;
- вживання безособових конструкцій типу «розглядається...», «аналізується...», «повідомляється...» та пасивного стану присудка;
- уникнення використання прикметників, прислівників, вступних слів, що не впливають на зміст;
- використання деяких узагальнюючих слів та словосполучень, що забезпечують логічні зв'язки між окремими частинами висловлювань типу «як показано...», «..., проте», «отже...» тощо.

Склад анотації:

1. Вступна частина – бібліографічний опис.
2. Основна частина – перелік основних проблем, що порушено у публікації.
3. Заключна частина – коротка характеристика та оцінка, призначення анотованої роботи (кому адресується дана публікація).