

초록의 구조와 속성에 관한 연구

A Study on the Structure and Character of Abstracts

장우권, 전남대학교 문헌정보학과, wk1961@jnu.ac.kr

Woo-Kwon Chang, Dept. of LIS, Chonnam National University

이 연구는 정보관리학회지에 실린 국문과 영문 초록을 중심으로 초록의 구조와 그 속성을 파악하고자 한다. 이를 위해 학회지의 저자초록을 중심으로 편집규정, 초록의 종류, 구조, 문장분석, 내용분석, 문체분석을 하였다. 대상초록은 1997년과 2014년에 간행된 학회지 논문이다. 그 결과 1997년까지는 지시적 초록이었으며 이후 대부분 정보적 초록으로 나타났다. 초록의 내용은 1997년에는 수록 논문의 68%가 목적·범위와 연구방법으로, 2014년에는 84%가 목적·범위/연구방법/결과·결론으로 나타났다.

1. 서론

광복 70주년의 행사가 전국적으로 펼쳐지고 있다. 생각해보아야 할 것은 우리의 국가경쟁력이다. 국가경쟁력의 바로미터는 정보경쟁력(情報競爭力, information competitive power)이다. 즉 국제사회에서 자신의 주권을 지키고 이를 계승 발전시키는 기저(基底)로서 갖추어야 할 힘이다.

글로벌 정보시대, 정보자원이 국가와 개인의 안위에 중요할 때 우리는 엄청난 압박을 받고 있다. 수많은 정보 중에서 자신에게 맞는 정보를 신속·정확하게 취사선택하여 자신의 것으로 정제하여 강력한 에너지로 발휘해야 한다. 이때 필요한 것이 색인과 초록이다.

이들은 정보의 하늘과 바다에서 축적된 정보나 문헌을 검색할 수 있도록 하는 정보검색의 도구이다. 색인은 특정한 정보의 위치를 지시해주지만 초록은 정보의 위치뿐만 아니라 정보의 내용도 통보하고 비평을 한다. 이에 수많은 정보 중에서 효율적이고 만족스러운 정보와 내용을 획득하기 위해서는 초록의 작성과 제공이 중요하다.

따라서 이 연구에서는 바람직한 초록의 작성과 제공을 위해 초록의 구조와 속성을 파악

하여 유용한 정보를 산출하는데 기여하고자 한다. 이를 위해 한국정보관리학회의 학술지인 '정보관리학회지'에 실린 국·영문 초록을 조사·분석하였다.

초록에 관련된 많은 연구들이 다음(표 1)과 같이 진행되어 왔다.

(표 1) 초록의 연구자와 기관

Borko & Chatman	Criteria for Acceptable Abstracts: a Survey of Abstracters' Instructions	1963
Weil	Standards for Writing Abstracts	1970
Borko & Bernier	Abstracting Concepts and Methods	1975
Dronberger & Kowitz	Abstract Readability as a Factor of Information System	1975
King	A Comparison of the Readability of Abstracts with Their Source Documentations	1976
ISO	ISO 214 Abstracts for Publications and Documentation.	1976
ANSI	ANSI(American National Standard Institute) Z39.14 Writing Abstracts	1979
Rowley	Abstracting and Indexing	1982
Wagers	Effective Searching in Database Abstracts	1983
Fidel	Writing Abstracts for Free-Text Searching	1986
Fidel	The Possible Effect of Abstracting Guidelines on Retrieval Performance of Free-Text Searching	1986
Slutkir et al	Analysis of Information Content of Patent Abstracts	1987
日本科學技術情報流通技術基準委員會	과학기술정보유통기술기준, SIST	1987

Cleveland & Cleveland	Instruction to Indexing and Abstracting	1990
Lancaster	Indexing and Abstracting in Theory and Practice	1991
Tibbo	abstracting across the Disciplines	1992
Tenopir & Jacso	Quality of Abstracts	1993
이태영	한국어 초록문의 문장과 내용에 대한 연구	1990
김석영	抄錄 및 索引論	1992
김재수 남영준	표제와 초록의 색인성과 정보량 분석	1992
장혜란	한글 초록의 현황과 내용분석	1996
윤구호	색인·초록	2001
노진영	색인초록 작성법	2003

2. 이론적 배경

2.1 초록의 정의와 목적

초록에 대한 정의는 다양하게 이루어지고 있다. 초록은 문헌의 내용을 해설이나 비평을 가하지 않고 축약하여 정확하게 표현한 것이다(Weil, 1970). 초록은 해설이나 비평을 포함하지 않은 간결하고 정확하게 표현한 것이다(ISO 214, 1976). 초록은 원문의 내용을 파악할 수 있도록 간략하게 하거나 원문을 읽을 필요가 있는지의 여부를 판단할 수 있도록 그 내용을 간략하게 요약하여 문장형식으로 약술한 것이다(문헌정보학용어사전, 2010). 초록은 문헌의 적합여부를 판별할 수 있도록 구비된 장치이며, 본문의 대용으로 사용할 수도 있는 유용한 2차정보이다. 이에 초록문은 본문의 내용 중 가장 핵심적인 내용 등을 취합 정리하여 표현해야한다(이태영, 1990).

따라서 초록은 첫째, 문헌의 기본적인 내용을 신속하고 정확하게 파악할 수 있도록 하여 독서의 관심과 문헌의 관련성을 결부시켜 독자가 문헌을 전부 읽을 필요가 있는지의 여부를 결정해 준다. 둘째, 초록만으로도 충분한 정보를 얻을 수 있는 경우에는 원문을 전부 읽지 않아도 되므로 이 때의 초록은 원문의 대체물이 된다. 셋째, 정보의 입수와 정보의 선정

시에 중복과 지연(遲延)을 방지할 수 있는 중요한 도구로서 결과적으로 시간과 노력을 절감시킨다(김석영, 1992).

2.2 초록의 기능

초록은 중요한 2차 자료로서 첫째, 최신정보를 주지시켜준다. 둘째, 초록은 독서시간을 단축시켜준다. 셋째, 초록은 독서거리를 선택할 수 있게 해준다. 넷째, 초록은 언어의 장벽을 극복하는 데 도움이 된다. 다섯째, 초록은 중복연구를 방지할 수 있게 해준다. 여섯째, 초록은 정보검색, 특히 문헌의 소급탐색을 도와준다. 일곱째, 초록은 색인작성의 효율성을 향상시켜준다. 여덟째, 초록은 서지나 리뷰지의 작성에 도움을 준다(Borko & Bernier, 1975; 윤구호, 2001).

2.3 초록의 특성과 종류

초록은 뚜렷한 속성과 독특한 문체를 가지며, 길이가 원문보다 짧아야 한다(간결성). 원문의 내용을 정확하게 기술하여야 한다(정확성). 또한 읽기에 비교적 쉬운 문체로 명료하게 기술되어야 한다(명료성). (Borko & Bernier, 1975.; Lancaster, 1991.; 윤구호, 2001.; 노진영, 2003) 즉 길이가 간결하고 의미가 정확하며 내용이 중요한 중심주제를 담고 있어야 하며, 독자가 그 문맥을 논리적으로 편이하게 파악하고 표출되는 개념을 종합할 수 있도록 해야 한다(이태영, 1992).

초록의 종류는 일반적으로 기술방법에 따라 크게 지시적 초록(descriptive abstract), 정보적 초록(informative abstract), 비평적 초록(critical abstract)으로 구별된다. 이들 초록의 의미와 기능은 다음(표 2)와 같이 나타난다. 비록 많은 초록들이 명백히 지시적이거나 혹은 정보적이기는 하지만 실제적으로는 양자가 흔히 혼합되어 지시적 및 정보적 기능을 모두

수행하기도 한다. 색인 및 초록서비스들은 초록되는 자료의 성격에 따라서 초록작성이 지시적, 정보적 또는 양자의 혼합이 된다고 흔히 지적한다. 대다수의 초록 가능한 자료들이 정보적 초록에 적합한 것이기 때문에 대부분의 초록은 정보적 초록이 된다(Cleveland & Cleveland, 김두홍, 서혜란 공역, 1990).

또한 정보적 초록은 인문·사회과학분야보다 과학기술분야에서 주로 쓰여지는 초록이나 현재는 인문·사회과학분야에서도 많이 쓰여지고 있으며 지시적 초록과 같이 혼용해서 쓰여지고 있는 실정이다.

(표 2) 초록의 종류

종류	기능	타칭
지시 초록	· 본문의 내용을 간단히 소개 · 길이: 약 80-100이내, 한 문단 · 문장: 수동형, 현재시제 · 내용: 목적·방법, 목적·결과	간략초록 기술초록
정보 초록	· 원 문헌의 대용구실 · 길이: 약 100-150 단어 · 문장: 능동형, 과거시제 · 내용: 목적·범위, 연구방법, 결과·결론	통보초록
비평 초록	· 문헌 내용을 소개, 초록자의 의견 첨부(압축된 비평적 리뷰) · 길이: 지시와 정보초록의 중간	
*Borko, 1975; Cleveland, 1983; Encyclopedia 1968; Robert, 1971; Rowley, 1982; Crenmins, 1996; 이태영, 1990; 윤구호, 2001; 노진영, 2003; 문헌정보학용어사전(2010)		

3. 초록의 분석

3.1 초록 분석의 대상

초록의 구조와 속성을 파악하기 위해 조사는 한국정보관리학회의 학술지인 '정보관리학회지'에 실린 국·영문 초록으로 한정하였다. 대상학술지는 1997년과 2014년에 발행된 것이다. 그 이유는 첫째, 1997년까지 학술지 편집규정에 초록은 지시적 초록이어야 한다고 명시되어 있으며 1998년부터는 내용이 없다.

둘째, 학술지가 1997년까지(제14권) 연 2회(6월, 12월)이며, 1998년에는 연 3회(6월, 9월, 12월), 1999년부터 현재까지 연 4회(3월, 6월, 9월, 12월) 발행되고 있다. 셋째, 학회지 편집규정에 지시적 초록으로 명시된 학술지와 명시되지 않은 학술지간에는 어떤 변화와 차이가 있는지를 조사하고자 하였다.

3.2 초록 현황

(표 3) 초록과 편집 규정

연도(권)/호/수	초록 (국/영)		편집 규정 (초록)	발행(횟수)				
	국	영		1	2	3	4	
1997 (14권)	1	12	○ ○	지시 초록	○	○		
	2	14	○ ○	"	○	○	○	○
2014 (31권)	1	14	○ ○	없음				
	2	9	○ ○	"				
	3	16	○ ○	"				
	4	11	○ ○	"				

제14권, 제31권 모두 국문·영문 초록이 수록되어 있으며 발행은 전자는 연2회 후자는 연4회이다. 또한 전자는 편집규정에 지시적 초록으로 작성할 것을 명시하고 있으나 후자는 이를 명시하지 않고 있다. 조사해 본 결과 1998년(제15권)부터는 편집규정에 초록관련 사항이 없는 것으로 나타났다.

3.3 초록 문장 분석

(표 4) 초록의 문장과 문단

연도/권(호)		문단	문장
1997 (14권)	계	25	83
	평균		3.32
2014 (31권)	계	50	248
	평균		4.96

조사결과 제14권은 1문단에 평균 3.32문장으로 구성되었으며, 제31권은 평균 4.96문장으로 나타났다. 이것은 초기의 지시적 초록에서 지시·정보적 초록 또는 정보적 초록으로 초록의 유형이 변화되고 있음을 알 수 있다.

3.4 초록 내용 분석

(표 5) 초록의 내용

연도(권)/호/수	목적 범위		연구방법			결과·결론	조합			
	계	%	문헌 사례	설문	실험		①	②	③	④
1997 (14)	계	25	25	18	5	2	11	17		8
	%		100	0.72	0.2	0.08	0.44	0.68		0.32
2014 (31)	계	50	50	25	25		42	8		42
	%		100	50	50		100	0.16		0.84

(*내용 조합분석(목적·범위, 연구방법, 결과·결론, ①목적·범위/연구방법, ②목적·범위/결과·결론, ③연구방법/결과·결론, ④목적·범위/연구방법/결과·결론)

초록은 본문이 서술적·논리적으로 이루어져야 하며 개념전개가 연구목적과 범위, 연구방법, 연구결과와 결론으로 압축표현 되어져야 한다. 조사결과, 1997년에는 지시적 초록을 작성하도록 규정되어 있어 게재논문 68%(17편)가 이 규정을 따랐으나 32%(8편)는 정보적 초록으로 나타났다. 반면에 2014년에는 이 규정을 없앤 영향을 반영하듯 84%(42편)가 정보적 초록으로 나타났으며, 16%(8편)는 지시적 초록이었다. 또한 연구방법에 있어서 1977년에는 72%가 문헌과 사례 중심이었으나 2014년에는 문헌과 사례, 설문과 상담이 균등하게 진행되었음을 알 수 있다.

(표 6) 불필요한 초록 내용

연도(권)/호/수	동기 및 배경	개론/기존 정보	표준적 절차	실패/미래연구		
1997 (14)	계	25	11	6	1	1
	%		0.44	0.24	0.04	0.04
2014 (31)	계	50	14	1		
	%		0.28	0.02		

초록은 간결하게 이루어져야 하나 불필요한 내용으로 전개되는 경우가 있다. 조사결과, 1997년에는 76%가 초록에 필요치 않는 내용을 기술하고 있다. 유형별로는 동기 및 배경 44%, 개론과 기존정보 24%, 표준절차, 실패와 미래연구 각각 0.4% 순으로 나타났다. 반면에 2014년에는 동기 및 배경(28%), 개론과 기존정보(2%)로 나타나 전자에 비해 초록으로서의 기능을 잘 구현되고 있음을 알 수 있다.

3.5 초록 문체 분석

(표 7) 초록의 문체

연도(권)(호)	표제의 중복	1인칭 사용	시제 태의 오용	대명사의 남용		
1997 (14)	계	25	10	20	14	2
	%		0.4	0.8	0.56	0.08
2014 (31)	계	50	5	49	13	
	%		0.1	0.98	0.26	

초록의 문체는 표제와 중복되어서는 안되며, 1인칭 상당어귀 사용, 시제와 태의 오용, 대명사의 남용, 외국어의 남용이 이루어져서는 안된다. 조사결과, 1997년에는 1인칭 사용이 80%, 시제와 태의 오용이 56%, 표제의 중복이 40% 순으로 나타났다. 반면에 2014년에는 98%가 1인칭 사용, 26%가 시제와 태의 오용 순으로 나타나 아직도 1인칭 사용이 습관처럼 이루어지고 있으며, 지시적 초록과 정보적 초록의 시제일치와 태의 오용이 나타나고 있음을 알 수 있다.

따라서 초록의 중요성을 일깨우고 초록작성 시 주의해야 할 사항을 교육과 학습에서 이루어지도록 해야 한다.

참고문헌

金石英. 抄録 및 索引論. 産業技術情報院, 1990.
 서혜란. 한글초록의 현황과 내용분석. 한국문헌정보학회지, 제30권 제1호, 1996, pp.35-48.
 이태영. 한국어 초록문의 문장과 내용에 대한 연구. 정보관리연구, 제21권, 제1호, 1990, pp.1-33.
 한국도서관협회. 문헌정보학용어사전. 2010.
 Borko, H. & Bernier, C. L. Abstracting Concepts and Methods. New York: Academic Press, 1975.
 Cleveland, Donald B. & Cleveland, Ana D. 색인 및 초록작성법. 김두홍, 서혜란 공역. 구미무역(주) 출판부, 1990.
 Weil, B. H. Standards for Writing Abstracts. *Journal of the American Society for Information Science*, 1970, pp.351-357.