

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный институт культуры»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра библиотекovedения и книговедения

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Декан СГФ К.В. Ивина
« ____ » _____ 2015 г.

Зав. кафедрой Н.В. Лопатина
« ____ » _____ 2015 г.

Рабочая программа

по учебной дисциплине

«Документоведение»

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направление подготовки (специальность)

«Академический бакалавр»
Квалификация (степень) выпускника

Очная, заочная
Форма обучения

Москва
2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Документоведение» - содействие становлению общепрофессиональной компетентности бакалавра на основе овладения теоретическими знаниями на основе изучения теории и истории документа, знания основных видов документов и источников документной информации и формирования общепрофессиональных компетенций работы с документами, необходимых для эффективного решения профессиональных задач в библиотечно-информационной деятельности.

Задачи освоения учебной дисциплины «Документоведение»:

- дать системное представление о документе в целом, его сущности, функциях, свойствах, структуре, форме носителя информации, методах документирования;
- проанализировать видовое многообразие документов, специфику их классификации, структуры, содержания, оформления, информационной ценности;
- рассмотреть историю развития и современное состояние различных видов документов, систему их производства и распространения;
- выявить и показать теоретические, исторические, методические и организационные основы документоведения

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ» В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Определяется тем, что дисциплина выполняет интегрирующие функции в системе подготовки специалистов библиотечно-информационного профиля, обеспечивая единство этой системы. Она является связующим звеном между специальными и общенаучными дисциплинами, вместе с тем она тесно связана с содержанием библиотечных и библиографических дисциплин. Курс связан с такими учебными дисциплинами как «Социальные коммуникации», «Информатика», «Библиотековедение», «Библиографоведение».

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:
1.	ОК-1	Владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	– дает определение понятий «анализ», «синтез» и «обобщение»; – толкует смысл понятий «анализ», «синтез» и «обобщение»; – использует эти знания для сбора информации, – классифицирует информацию по определенным категориям, – выделяет главное и второстепенное – демонстрирует культуру мышления при решении профессиональных задач.

2.	ОК-13	Быть способным работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет современные средства получения, хранения, обработки и предъявления информации; – описывает компьютерные программы, необходимые для сбора информации при решении профессиональных и социальных задач; – использует разнообразные компьютерные программы; – соотносит результативность решения социальных и профессиональных задач с широтой использования современных средств получения, хранения, обработки и предъявления информации
3.	ПК-18	Готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> – представляет особенности применения и управления интеллектуальной собственностью как важнейшей категорией инновационного развития современного общества и библиотеки как полифункционального социального института; – демонстрирует умение избирательно применять на практике инновационные стратегии (наступательного и стабилизационного характера) развития библиотеки; – владеет общей методикой перехода от традиционной технологии деятельности библиотеки к новой.
4.	ПК-27	Способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества	<ul style="list-style-type: none"> – определяет состав и свойства информационных ресурсов; – выделяет особенности информационных ресурсов отраслевых комплексов; – формулирует основные задачи, специфику, закономерности формирования информационных ресурсов; историю формирования и особенности развития различных информационных систем, в том числе и отраслевых на современном этапе, виды и особенности накапливаемых информационных ресурсов данными системами; – описывает мировой и отечественный рынок информационных продуктов и услуг; – пользуется специальной терминологией и ориентироваться в проблемах организации информационных ресурсов, в деятельности информационных, библиотечных и других учреждений по формированию, хранению и использованию информационных ресурсов; – демонстрирует практические навыки и опыт поиска, обработки и анализа профессиональной информации, создания информационных продуктов и услуг.
5.	ПК-32	Способность к применению методов и процедур информационного анализа текстов	<ul style="list-style-type: none"> – знает главные отличия процесса свертывания, развертывания информации; – осведомлен в основной проблематике теории текста; – знает технологию аннотирования, реферирования, обзорно-аналитической деятельности и

			рецензирования; – формулирует цели и задачи лингвистического информационного анализа текста; – выбирает методы и приемы анализа текста; – умеет создавать основные виды мета-информационных текстов; – владеет общей методикой анализа текстов различных функциональных стилей и жанров.
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать:

- теоретические основы документоведения;
- состояние и уровень развития отечественной и зарубежной документации;
- основные типы и виды документов;
- историю развития зарубежной и отечественной книги как важнейшего вида документа

2) Уметь:

- устанавливать функции документов
- выявлять свойства, признаки документов;
- осуществлять классификацию документов;

3) Владеть (быть в состоянии применять в библиотечно-информационной деятельности) умением использовать основные виды и типы документов в своей деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Документоведение» составляет 288 часов, 8 зачетных единиц.

№	Раздел учебной дисциплины	Се мestr	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, включая СРС и трудоемкость в часах (лекции, семинары, коллоквиумы, СРС, НИРС, курсовая работа)				Формы текущего контроля по неделям семестра, Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Семи нары, ПЗ	НИРС, эссе, коллоквиум	СРС	
								См. ниже
1	Понятие о документе. Документ как система. Структура документа	1	1	2	2		4	
2	Методы и способы документирования	1	2	2	2		4	
3	Классификация документов. Социальная документно-классификационная система	1	3	2	2		4	

4	Документоведение как наука	1	4,5,6	2	2	2	6	
5	Издание. Текстовое издание. Книга как основной вид издания	1	7		2		4	
6	Патентный и нормативный документы	1	8		2		4	
7	Периодические и продолжающиеся издания	1	9		2		4	
8	Нетекстовые издания. Неопубликованный документ	1	10,11	2	2		5	
9	Деловые документы. Артефактные документы	1	12,13	2	2		4	
10	Кинофотофонодокументы. Документы на новейших носителях	1	14,15	2	2		5	
11	Методологические основы изучения истории книги.	2	1	2			5	
12	Книга Древнего мира, Античности, Древней Руси	2	2,3,4,5	2	6		7	
13	Рукописная книга в средние века	2	6,7,8	2	2	2	7	
14	Возникновение и развитие книгопечатания (XVI-XVII вв.) в России и зарубежных странах	2	9,10,11, 12	2	4		7	
15	Книга в России и за рубежом в XVIII веке	2	13,14, 15	2	2	2	7	
16	Книга и прогресс книгопечатания в зарубежных странах (XIX в.)	2	16,17	2	2		7	
17	Книжное дело России в XIX - начале XX вв. (до 1917 г.)	2	18,19	2	2		7	
18	Развитие книжного дела за рубежом в XX в.	2	1,2,3	4	2		6	
19	Книжное дело в СССР в период 1917-1980-е годы	2	4,5,6	4	2		7	
20	Книжное дело в Российской Федерации и за рубежом на современном этапе	2	7,8,9, 10, 11,12, 13,14	4	8		14	
	Итого 288			64	80		144	

ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п, тема курса	Вид контроля (зачет, экзамен, контрольная работа, тестирование, самостоятельная работа)	Сроки проведения	Перечень проверяемых дидактических единиц и компетенций
1	гlossарий		Документ. Документоведение. Сущность, свойства, признаки и функции документа. Материальная основа документа. Структура документа
2	Опорная схема	По расписанию	Методы и способы документирования
3	Опорная схема		Видовая и типологическая классификация документов. Документная коммуникация. Социальная документно-классификационная система. Документные потоки, документные массивы. Документные фонды. Документные ресурсы.
4	Эссе		Документоведение как наука. Структура документоведения.
5	Разработка тестовых заданий по теме		Издание. Текстовое издание. Классификация изданий. Типы текстовых изданий. Книга как вид документа. Книга как вид издания.
6	Опорная схема		Патентный документ. Нормативный документ. Виды патентной документации. Патентоведение. Нормативный документ. Виды нормативных документов.
7	Подготовка и защита проектов		Классификация периодических и продолжающихся изданий. Виды периодических и продолжающихся изданий. Профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу.
8	Опорная схема		Нетекстовые издания. Неопубликованный документ. Виды нетекстовых изданий. Классификация неопубликованных документов.
9	Опорная схема		Деловые документы. Классификация деловых документов. Документные памятники.
10	Подготовка и защита проектов		Кинофотофонодокументы. Классификация: кинодокументов Документы на новейших носителях. Классификация документов на новейших носителях.
	Тестирование по темам 1-10		
11	Эссе		Этимология слова «книга». Методы

			изучения истории книги.
12	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.		Книга Древнего мира, Античности, Древней Руси. Исторические системы письма. Эволюция книги.
13	Эссе Хронологическая таблица.		Рукописная книга в средние века. Скриптории. Знаменитые манускрипты Средневековья.
14	Подготовка и защита проектов. Хронологическая таблица.		Возникновение и развитие книгопечатания (XVI-XVII вв.). Изобретение И. Гутенберга. Инкунабулы и палеотипы.
15	Подготовка и защита проектов. Хронологическая таблица.		Книга в России и за рубежом в XVIII веке. Развитие просветительства, повышение спроса на печатное слово и рост книгопроизводства. Выдающиеся печатники XVIII века.
16	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.		Книга и прогресс книгопечатания в зарубежных странах (XIX в.). Тематика и типы книг в XIX веке. Развитие периодической печати. Крупнейшие книжные предприятия. Выдающиеся издатели XIX века
17	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.		Книжное дело России в XIX - начале XX вв. (до 1917 г.). Издатели-меценаты. Коммерциализация книжного дела. Демократическое направление в книгоиздании. Вольная русская типография. Нелегальная революционная печать в России. Развитие книгопечатания, книжной торговли накануне первой мировой войны.
18	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.		Развитие книжного дела за рубежом в XX в. Монополизация книгопроизводства и книгораспространения. Борьба за рынки сбыта печатной продукции. Международные концерны, транснациональные компании.
19	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.		Книжное дело в СССР в период 1917-1980-е годы. Книгоиздание в первые десятилетия Советской власти. Идеологизация и централизация книгоиздания. Книга в период Великой Отечественной войны. Восстановление полиграфической промышленности в послевоенный период. Издательская деятельность в 60-80-е гг.
20	Эссе		Кризис российского книгоиздания на рубеже 80-90-х гг. Система "Books in print": разработка национальной версии, назначение, использование. Крупнейшие российские и зарубежные производители и распространители книжной продукции. Участие в международных книжных ярмарках. Будущее книги.

	Экзамен	По расписанию факультета
--	---------	--------------------------

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предлагается использование таких деятельностно-ориентированных технологий и методов обучения как метод учебных проектов, игровые технологии (организационно- деятельностная игра, деловая игра), когнитивно-ориентированные технологии и методы обучения (метод учебной дискуссии, метод учебного диалога, проблемное обучение) с использованием форм обучения как работа в парах, работа в малых группах, изучение и анализ конкретных случаев практики) в сочетании с внеаудиторной работой (подготовка обзоров, рефератов, тестовых заданий, написание эссе). Занятия лекционного типа составляют 40% аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРС

Тема	Знаниевый компонент – содержание дисциплины по темам курса:	Умения и навыки по теме (деятельностный компонент):
1	<p>Сущность понятия «документ». его место в понятийном аппарате документоведения. Возникновение и эволюция термина «документ», его неоднозначная трактовка. Современное толкование термина в отечественной и зарубежной науке. Сущность, свойства, признаки и функции документа как системного объекта. Взаимосвязь документа и социальной информации. Информационная ценность документов.</p> <p>Материальная основа документа. Основные формы материального носителя информации. Новейшие носители информации. Общее понятие о структуре документа. Структура документа в целом и структура его отдельных элементов. Характеристика структуры документа.</p> <p>Оформление документа: внутренняя и внешняя структура. Внутренние элементы оформления документа: содержание, предисловие, основная часть и др. Внешние элементы оформления документа: обложка, переплет, книжный блок и</p>	<p>По теме 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять анализ различных трактовок понятия «документ»; • выявлять свойства, признаки, функции документа; • устанавливать взаимосвязь документа и социальной информации; • оценивать структуру документа. <p>Практическая часть. Составление глоссария.</p>

	<p>др. Реквизиты документа и их назначение. Основные реквизиты документа: сведения об авторе, заглавие, надзаголовочные данные и др.</p>	
2	<p>Понятие о документации. Кодирование информации и её атрибуты: код, язык, знак. Язык как система структурных единиц. Естественные и искусственные языки.</p> <p>Знаковая фиксация информации. Понятие о знаках. Понятие знака в документоведении, его свойства. Внешняя и внутренняя структурная характеристика. Классификация знаков. Знаки письма. Документ как знаковая система: свойства, подсистемы знаковой системы. Запись как способ документирования. Системы записи информации (ручная, магнитная и др.). Способы документирования и виды документов (рукописный, печатный, фотографический, машиночитаемый и др.).</p>	<p>По теме 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проводить классификацию знаков; • Анализировать документ как знаковую систему; • Оценивать запись способ документирования; <p>Практическая часть. Разработка опорной схемы</p>
3	<p>Определение понятий «классификация документов», «классифицирование документов». Видовая и типологическая классификация документов. Классификация документов по содержанию, по уровню обобщения информации, по характеру знаковых средств записи информации, по мерности фиксации информации, по предназначенности и по каналу восприятия информации, по способу документирования, по степени распространенности документов. Классификация документов по материалу носителя информации, по форме носителя информации. Классификация документов по обстоятельствам их социального бытования: по регулярности выхода в свет, по времени появления во внешней среде, по месту происхождения. Типологическая классификация документов. Классификация по целевому</p>	<p>По теме 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий «классификация документов», «классифицирование документов», «документальная коммуникация», «документно-коммуникационная система»; • Производить видовую и типологическую классификацию документов; • Оценивать документную коммуникацию как подсистему социальной коммуникации; • Соблюдать этапы документирования. <p>Практическая часть. Разработка опорной схемы</p>

	<p>назначению, по читательскому адресу, по характеру информации. Документная коммуникация как подсистема социальной коммуникации. Понятие «документальная коммуникация». Элементы документальной коммуникации. Соотношение документной и недokumentной коммуникации. Документно-коммуникационная система. Понятие о документной коммуникационной системе. Документные потоки, документные массивы. Документные фонды. Документные ресурсы. Документная деятельность. Документная деятельность и ее составляющие: документирование, обработка, хранение и др. Этапы документирования (создания документа): подготовительный, редакционный.</p>	
4	<p>Понятие о документоведении как научной дисциплине. Объект и предмет документоведения. Структура документоведения. Взаимосвязь документоведения с другими науками. Этапы развития документоведения.</p>	<p>По теме 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устанавливать объект и предмет документоведения; • Рассматривать структуру документоведения. • Выявлять взаимосвязь документоведения с другими науками. <p>Практическая часть. Написание эссе.</p>
5	<p>Издание как вид документа. Подвиды издания (книга, газета и др.). Текстовые издания. Основные признаки классификации изданий: целевое назначение, объем, структура и т.д. Виды изданий в зависимости от признаков классификации. Понятие о текстовом издании. Основные классификационные признаки текстовых изданий. Типы текстовых изданий. Официальные издания: функциональное назначение и читательский адрес. Виды официальных изданий. Оформление официальных изданий. Научные издания: функциональное назначение. Виды научных изданий. Особенности оформления научных изданий. Структура научных изданий. Научно-популярные издания: Целевое назначение.</p>	<p>По теме 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Производить классификацию изданий; • Осуществлять анализ понятия «книга»; • Рассматривать структуру книги. <p>Практическая часть. Разработка тестовых заданий по теме</p>

	<p>Классификация по читательскому адресу (для массового читателя, для специалиста). Жанры научно-популярных изданий. Особенности оформления и структура. Производственные издания: Классификация по читательскому назначению, по охвату материала, по целевому назначению и характеру информации. Виды производственных изданий. Их жанры. Оформление производственных изданий. Учебные издания: Целевое назначение, классификация по читательскому назначению и т.п. Особенности оформления учебных изданий. Справочные издания: назначение, классификация по функциональному назначению и характеру информации. Виды и подвиды справочных изданий, особенности конструкции и оформления. Информационные издания: понятие, виды, классификация. Оформление и конструкция информационных изданий.</p> <p>Определение понятия «книга», его многозначность. Книга как продукт книжного дела. Книговедение как комплексная наука о книге и книжном деле. Эволюция книги. Книга как вид документа. Книга как вид издания. Книга – издание – документ: соотношение понятий. Книга как системное образование. Структура книги: внешние и внутренние элементы книги. Аппарат книгиб его назначение, характеристика составных частей. Путь книги к читателю</p>	
6	<p>Определение понятий «патент», «патентная документация», «патентная литература», «патентная информация». Промышленная собственность как часть интеллектуальной собственности. Право интеллектуальной собственности. Патентное право. Виды патентной документации. Документация на изобретения. Значение, достоинства и недостатки</p>	<p>По теме 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий «патент», «патентная документация», «патентная литература», «патентная информация», «нормативный документ»; • Выделять виды патентной документации и нормативных документов.; • Оценивать значение,

	<p>патентной документации как источника информации. Место патентной документации среди других источников информации. Специфика создания и распространения патентных документов. Патентоведение как научная дисциплина. Определение понятия «нормативный документ» как документ, устанавливающий нормы, правила, требования. Виды нормативных документов. Развитие и современное состояние отечественной нормативной документации. Международные и региональные стандарты. Стандарты в информационном, библиотечном, издательском и архивном деле. Информационная ценность нормативной документации. Место нормативных документов среди других источников информации.</p>	<p>достоинства и недостатки патентной документации как источника информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выявлять место нормативных документов среди других источников информации. <p>Практическая часть. Разработка опорной схемы</p>
7	<p>Определение понятий «периодическое издание», «продолжающееся издание», «сериальное издание». Классификация периодических и продолжающихся изданий. Виды периодических и продолжающихся изданий. Газеты, их функциональное назначение, видовые признаки. Журналы, их функциональное назначение, видовые признаки. Классификация журналов по: целевому назначению, читательскому признаку, периодичности, издателю, тематике, месту издания и сфере распространения. Оформление журналов как художественно-технический процесс. Виды журнальных публикаций. Продолжающиеся сборники. Бюллетень. Виды бюллетеней. Календарь. Виды календарей. Социальная роль периодических и продолжающихся изданий в современном мире. Профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу</p>	<p>По теме 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий «периодическое издание», «продолжающееся издание», «сериальное издание»; • Выделять виды периодических и продолжающихся изданий; • Проводить классифицирование журналов и газет; • Выявлять роль периодических и продолжающихся изданий в современном мире; • Использовать профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу в учебной и профессиональной деятельности. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов</p>
8	<p>Понятие о нетекстовых изданиях. Нотные, картографические,</p>	<p>По теме 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий

<p>изографические издания как виды нетекстовых изданий.</p> <p>Нотные издания: Понятие, знаковая природа. История нотной записи. Классификация нотных изданий по функциональному назначению (научные, учебные и др.), по читательскому адресу (для учащихся музыкальных учебных заведений, для любителей), по характеру исполнения, по характеру изложения, по структуре (моноиздания, сборники), по материальной конструкции (книжные и комплектные). Внутренние и внешние элементы нотных изданий, их реквизиты. Картографические издания (идеографические): Ведущее место картографических изданий среди картографических документов. Знаковая природа картографических изданий. Картографическое произведение как основа картографического издания. Специфика картографических изданий: деление на карты, атласы, глобусы. Изографические издания: Понятие об изографическом документе (иконическом, иконографическом). Изоиздания как основная часть изографических документов. Знаковая природа изоизданий. Общая характеристика изоизданий. Классификация. Виды и подвиды изоизданий. Особенности оформления и конструкции изоизданий. Определение понятий «публикация», «опубликованный документ», «неопубликованный документ», «непубликуемый документ».</p> <p>Признаки неопубликованных документов. Классификация неопубликованных документов по: целевому и читательскому назначению, структуре, объему, форме, содержанию, характеру информации, происхождению, направлению деятельности, стадии создания, срокам исполнения, срокам хранения, степени гласности. Научные неопубликованные</p>	<p>«нетекстовые издания» «неопубликованные документы»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проводить классифицирование нетекстовых изданий и неопубликованных документов; • выявлять признаки различных видов нетекстовых изданий и неопубликованных документов; <p>Практическая часть. Разработка опорной схемы</p>
---	---

	документы. Диссертация. Автореферат диссертации	
9	<p>Деловой документ как разновидность неопубликованного документа. Назначение делового документа. Классификация деловых документов по различным признакам. Виды и подвиды деловых документов по поступлению (официальные и личные). По происхождению, по направлению деятельности. Артефактный документ как документный памятник. Движимые и недвижимые памятники. Документные памятники. Ценный документ, уникальный документ, редкий документ. Книжный памятник как разновидность документа.</p>	<p>По теме 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий «деловой документ», «артефактный документ»; • Проводить классифицирование деловых документов по различным признакам; • Выделять виды артефактных документов. <p>Практическая часть. Разработка опорной схемы.</p>
10	<p>Общее понятие о кинофотофонодокументах. Классификация: кинодокументов и его разновидности, фотодокумент и его разновидности, фонодокумент и его разновидности. Документы на новейших носителях и их место в системе социально-документных коммуникаций. Перфорированные документы: понятие, классификация. Перфокарта и перфолента как виды перфорированных документов: достоинства и недостатки. Микрографические документы: понятие о микрографических документах. Отличительные особенности. Микрофильм, микрофиша, микрокарта как виды микроформ. Магнитные документы: магнитные носители информации. Магнитная лента, магнитная карта, магнитный диск. Появление и использование. Гибкий магнитный диск, жесткий магнитный диск: сравнительный анализ. Оптические документы: Понятие об оптических документах. Оптический документ как интегрированный вид документа, его преимущества. Оптические диски и видеодиски как виды оптических документов. Оптический диск как</p>	<p>По теме 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятий «кинофотофонодокумент», «перфорированный документ», «микрографический документ», «магнитный документ», «оптический документ», «голографический документ»; • Проводить классифицирование кинофотофонодокументов и документов на новейших носителях; • Выявлять и оценивать достоинства и недостатки кинофотофонодокументов и документов на новейших носителях. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов.</p>

	<p>лазерный носитель информации. Характеристика оптических документов. Голографические документы: Голограмма как новейший носитель объемного изображения. История развития голограммы и голографии. Возможности использования голографии, ее достоинства.</p>	
11	<p>Общее понятие и этимология слова «книга». Книга как предмет исторического изучения. Методы изучения истории книги. Вспомогательные исторические дисциплины истории книги. Источниковедение истории книги. Историография истории книги.</p>	<p>По теме 11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять анализ понятия «книга»; • Владеть методами изучения истории книги; <p>Практическая часть. Написание эссе.</p>
12	<p>Язык и письменность: взаимосвязь и взаимозависимость. Исторические системы письма: возникновение письма; системы письменности. Изобретение алфавита и его совершенствование. Письменность и алфавит как основа для появления книги.</p> <p>Книжное дело в античном обществе. Книгопроизводство как самостоятельная отрасль ремесла. Книжные мастерские и лавки. Книги и библиотеки Древнего мира и Античности: общественные и личные библиотеки. Материальная оболочка и форма книги.</p> <p>Эволюция книги. Книга и книжное дело Древнего Востока и Китая.</p> <p>Древнейший период русской письменной культуры. Виды древнерусской письменности. Первые русские рукописные книги. Введение алфавита. Принятие христианства на Руси и распространение письменности.</p> <p>Книга на Руси в XIII-XV вв. Византийская культура и развитие древнерусской книги. Монастыри как центры производства и распространения книг. Книжные памятники Древней Руси. Тематика книг, особенности оформления. Цензура книги.</p>	<p>По теме 12</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценивать исторические системы письма; • Выявлять тенденции развития книжного дела в древнем мире, античном обществе, Древней Руси; <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы.</p>
13	<p>Роль рукописной книги в средневековом феодальном обществе.</p>	<p>По теме 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценивать роль рукописной книги

	<p>Церковь как центр книжной культуры. Скриптории. Производство и хранение книг. Содержание книжного репертуара. Церковная цензура. Движение Гуманизма и повышение спроса на книгу; новые требования к ее содержанию, увеличение объема книжной продукции. Знаменитые манускрипты Средневековья. Библия. Перевод книг на славянский язык.</p>	<p>в средневековом феодальном обществе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устанавливать содержание книжного репертуара; • Выявлять тенденции развития книжного дела в эпоху средневековья. <p>Практическая часть. Составление хронологической таблицы. Написание эссе.</p>
14	<p>Предпосылки для возникновения книгопечатания. Ксилографические книги. Изобретение И. Гутенберга. Начало книгопечатания в Западной Европе. Инкунабулы и палеотипы: особенности оформления. Типография Альда Мануция, Франциска Скорины. Инкунабулы и палеотипы. Техническое усовершенствование книги. Создание и укрепление русского централизованного государства, рост экономической, политической и культурной жизни и повышение спроса на книгу. Митрополит Макарий и книжное дело (собрание и новая редакция русских летописей). Миссионерская деятельность и потребность в церковно-богослужебной книге. Попытки организации типографии. Первые русские печатники. "Анонимная типография" и первые печатные книги. И. Федоров и П. Мстиславец: вклад в развитие книгопечатания. Московский печатный двор: литургические и светские (с сер. XVII в.) издания. Оформление книг, введение титульного листа. Исправление церковных книг, движение старообрядчества, появление и распространение полемической литературы. Рукописная и печатная полемическая книга. "Верхняя" (дворцовая) типография С. Полоцкого. Первая русская рукописная газета. Открытие Славяно-греко-латинской академии и светская рукописная книга.</p>	<p>По теме 14</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выявлять предпосылки для возникновения книгопечатания; • Осуществлять сравнительный анализ этапов возникновения книгопечатания в Западной Европе и Московском государстве; • Устанавливать особенности развития книгопечатания в Московском государстве и зарубежных странах. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы.</p>
15	<p>Книга в Европе XVIII в. Новое Возрождение во Франции. Развитие</p>	<p>По теме 15</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценивать содержание, назначение

	<p>просветительства, повышение спроса на печатное слово и рост книгопроизводства. Распространение запрещенных книг, тайные типографии. Содержание, назначение и особенности оформления издательской (печатной) продукции. Появление энциклопедий. Книга в Америке. Теоретические разработки П.С. Фурнье, Ф.А. Дидо, формирование полиграфии как самостоятельной отрасли книгопроизводства. Нововведения в технике печати. Выдающиеся печатники XVIII века.</p> <p>Петр I и преобразования в книжном деле. Развитие светской книги. Печатание книг в Голландии. Выпуск первой рукописной печатной газеты. Введение гражданского шрифта. Увеличение объема книжной продукции. Ее назначение, тематика, типология, читательский адрес. Реакция и упадок книжного дела. Открытие АН, организация издательства и типографии при ней. Развитие периодической печати. Другие ведомственные типографии. Государственный характер книгоиздания. Книгопроизводство в 60-80-е гг. Указ о вольных типографиях. Частное предпринимательство в книгоиздании. Н.Н. Новиков как видный российский книгоиздатель и предприниматель XVIII в. Книготорговая деятельность Н.Н. Новикова. Преследование печати с начала 90-х гг. Запрещение частных типографий. Первые типографии в провинции.</p>	<p>и особенности оформления издательской (печатной) продукции XVIII в.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выявлять тенденции развития книжного дела в России и за рубежом. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы.</p>
16	<p>XIX век - период промышленного переворота. Книга и прогресс в книгопечатании. Литографские ротационные машины. Начало полиграфии. Тематика и типы книг в XIX веке. Течения в европейской художественной культуре и особенности оформления книги. Развитие периодической печати. Крупнейшие книжные предприятия, рост конкуренции. Выдающиеся</p>	<p>По теме 16</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать связь промышленного переворота XIX в. с развитием книгопечатания; • Оценивать деятельность крупнейших издателей XIX в.; • Выявлять тенденции развития книжного дела. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы.</p>

	издатели XIX века. Союзы книгоиздателей и книготорговцев. Появление специальной периодической печати.	
17	<p>Реформы в области книжного дела: возрождение вольных типографий и первый в России цензурный устав. Издатели-меценаты первой четверти XIX в. Издательская деятельность декабристов. Издатели-коммерсанты и коммерциализация книжного дела, репертуары и тематика изданий. А.Ф. Смирдин как выдающийся издатель 30-40-х гг. Демократическое направление в книгоиздании. Гонения на книгу и печать, эпоха "цензурного террора". Издательская деятельность университетов, научных обществ. Новый цензурный устав и образование ГУП. Закон о печати. Дальнейшая коммерциализация книжного дела. Крупные буржуазные универсальные издательства, появление специализированных издательств. Тематика и читательский адрес изданий. Взаимоотношения автора и издателя. Распространение лубочной книги. Развитие научного книгоиздания. Спрос общества на политическую книгу. Вольная русская типография. Нелегальная революционная печать в России.</p> <p>Революция 1905-1907 гг. и Манифест 17 октября. Указ о цензуре. Гонения на печать в период 1908-1912 гг.</p> <p>Развитие книгопечатания, книжной торговли накануне первой мировой войны. Москва как самый крупный в России центр книгоиздания. Участие России в Международных книжных выставках. Частные просветительские издательства. Легальные и нелегальные издательства большевиков.</p>	<p>По теме 17.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать социокультурные условия развития книжного дела; • Устанавливать особенности развития книжных издательств; • Оценивать деятельность крупнейших издателей XIX в.: • Выявлять тенденции развития книжного дела. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы</p>
18	<p>Развитие книжного дела за рубежом в XX в. Книга и прогресс мировой культуры в XX в. Монополизация книгопроизводства и книгораспространения. Борьба за рынки сбыта печатной продукции.</p>	<p>По теме 18</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать социокультурные условия развития книжного дела; • Выявлять тенденции развития книжного дела. <p>Практическая часть.</p>

	Международные концерны, транснациональные компании.	Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы
19	<p>Книгоиздание в первые годы Советской власти. Декреты о печати. Национализация частных предприятий полиграфии, книгоиздания и книжной торговли. Организация первых советских издательств. Литературно-издательский отдел Наркомпроса. Государственное издательство РСФСР. Кооперативные и частные издательства. Издание книг за границей. Политика "военного коммунизма" и централизованное распределение книг. Книжное дело в послевоенные годы. НЭП и расширение сети частных и кооперативных издательств, развертывание книжной торговли. Увеличение объема издательской продукции. Отказ от НЭПа и реорганизация издательского дела. Идеологизация и централизация книгоиздания. Создание ОГИЗа. Книжная торговля. Книга в период Великой Отечественной войны. Восстановление полиграфической промышленности в послевоенный период, организация Глафполиграфиздата, Госкомиздатов, системы специализированных издательств. Ликвидация ОГИЗа, разделение Глафполиграфиздата. Программа развития советской печати, ослабление идеологического диктата. Издательская деятельность в 60-80-е гг.: реорганизация сети Издательств с целью их укрепление, создание специализированных предприятий (издательство "Наука", "Экономика" и др.). Перестройка и книжное дело. Появление частных и общественных издательских и книготорговых организаций. Государственное книгоиздание Закон о печати и демократизация книжного дела.</p>	<p>По теме 19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать социокультурные условия развития книжного дела; • Устанавливать особенности развития книжного дела на различных этапах; • Выявлять тенденции развития книжного дела. <p>Практическая часть. Подготовка и защита проектов. Составление хронологической таблицы</p>
20	Книжное дело (издательское, книготорговое, полиграфическая промышленность) как сложная	<p>По теме 20</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять сравнительный анализ развития книжного дела в

<p>многогранная система. Новые тенденции в сфере книгопроизводства и книгораспространения. Международный рынок книг: книжные ярмарки, выставки. Международное сотрудничество в области книжного дела. Кризис российского книгоиздания на рубеже 80-90-х гг. Спад производства книг, повышение их стоимости. Реструктурирование отрасли в целом (книгоиздания, полиграфической промышленности, книжной торговли) и переход к рыночным отношениям. Диспропорция между социальным назначением книги и ее коммерциализацией. Соотношение государственных и частных издательств.</p> <p>Федеральные программы как одна из форм регулирования книгоиздания в России. Система "Books in print": разработка национальной версии, назначение, использование.</p> <p>Крупнейшие российские производители и распространители книжной продукции. Участие в международных книжных ярмарках. Будущее российской книги.</p> <p>Книгоиздание на местах (на примере региональных издательств) Крупнейшие издательства, монополисты в области выпуска книг в России и за рубежом. Другие государственные, ведомственные издательства. Частные издательские, книготорговые предприятия. Книга России за пределами страны.</p>	<p>России и за рубежом на современном этапе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выявлять тенденции развития книжного дела. <p>Практическая часть. Написание эссе.</p>
--	--

Темы эссе, рефератов, курсовых работ

1. Сущность документоведения как научной дисциплины: объект, предмет, основная проблематика.
2. Место документоведения в системе наук.
3. Соотношение документоведения и книговедения как научных дисциплин.
4. Соотношение документоведения и книговедения как учебных дисциплин.
5. Место и роль книги в системе документных коммуникаций.
6. История развития отечественной патентной документации.
7. История развития отечественной нормативной документации.
8. Особенности неопубликованных документов.

9. История развития патентной документации отдельных зарубежных стран (США, Канады, Великобритании, Франции, Японии, Китая, Индии, Италии и др.).
10. История развития нормативной документации отдельных зарубежных стран (США, Канады, Великобритании, Франции, Японии, Китая, Индии, Италии и др.).
11. Интеллектуальное право в России.
12. Интеллектуальное право отдельных зарубежных стран.
13. Документ и информатизация общества.
14. Основные периодические и продолжающиеся издания по документоведению.
15. Сравнительный анализ содержания основных учебников и учебных пособий по документоведению
16. Современная книговедческая печать.
17. История и современное состояние книжного дела в основных книгоиздающих странах (Китае, США, Великобритании, Японии, Канаде, Испании, Индии, Италии, Франции и др.).
18. Проблема цензурной политики в издательском деле России на различных исторических этапах.
19. Цензура печати в отдельных зарубежных странах.
20. Развитие отечественного книжного дела на отдельных исторических этапах.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения курса, а также для контроля СРС

Виды текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется в ходе семинарских занятий, промежуточный контроль – с помощью тестирования по блокам курса, зачет, итоговый контроль – экзамен.

ВОПРОСЫ ЭКЗАМЕНА

1. Предмет, задачи и структура документоведения.
2. Происхождение терминов «документ», «информация», понятие «документ»
3. Документальная информация и документ как носитель и источник информации
4. Свойства и признаки документов
5. Функции документов
6. Общая характеристика структуры документа
7. Внутренняя структура документа
8. Внешняя структура документа
9. Реквизиты документа
10. Понятие о классификации. Видовая и типологическая классификация документов
11. Классификация по информационной составляющей документа
12. Классификация по физической (материальной) составляющей документа
13. Классификация документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде
14. Типологическая классификация документов
15. Издание как вид документа
16. Классификация и типологизация изданий
17. Методы и способы документирования
18. Типология и признаки классификации изданий.
19. Научное, научно-популярное, производственное, учебное, общественно-политическое, справочное, информационное, досуговое, рекламное и литературно-художественное издания.

20. Понятие и история «книги». Книга как разновидность документа.
21. Структура книги. Внутренние и внешние элементы книги.
22. Аппарат книги и путь книги от автора к читателю.
23. Общая характеристика перфорированного документа. Виды и формы перфокарт. Перфолента.
24. Общая характеристика микрографического документа. Микрофильм, микрофиша, микрокарта.
25. Магнитная лента, магнитная карта, магнитный диск (жесткий и гибкий).
26. Оптический диск, аудио-компакт-диск, CD-ROM, видео-компакт-диск, DVD-диск, магнитооптический диск.
27. Голограмма как вид документа.
28. Книга древнего мира.
29. Книга античного мира.
30. Книжная культура Западной Европы средних веков.
31. Книга Древней Руси. Центры древнерусской книжной письменности.
32. Возникновение книгопечатания. Деятельность Иоганна Гуттенберга.
33. Книга Италии эпохи Возрождения. Издательская деятельность Альда Мануция
34. Книжное дело Западной Европы XVI в.
35. Издательская деятельность Франциска Скорины.
36. Возникновение книгопечатания в Московском государстве. Деятельность Ивана Федорова.
37. Книжное дело Западной Европы XVII в.
38. Книга России XVIIв.
39. Книжное дело Западной Европы эпохи Просвещения: основные издательства, тематика и типы изданий.
40. Книга России XVIII в: основные издательства, тематика и типы изданий
41. Деятельность Н.И. Новикова.
42. Книжное дело Западной Европы первой половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
43. Книжное дело России первой половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
44. Издательская деятельность А.Ф. Смирдина.
45. Книжное дело Западной Европы второй половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
46. Книжное дело России второй половины XIX в.: универсальные и специализированные издательства.
47. Книгоиздательская деятельность И.Д. Сытина.
48. Издательская деятельность Ф.Ф. Павленкова, М. и С. Сабашниковых.
49. Российские национальные энциклопедии.
50. Книжное дело Европы первой половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
51. Книга России, 1901-1917 гг.: тенденции развития.
52. Книжное дело России, 1917-1945: этапы развития.
53. Книга русского зарубежья, 1917-1940 гг.
54. Книга США и Азии первой половины XX вв.: основные издательства, тематика и типы изданий.

55. Книга Западной Европы второй половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
56. Книжное дело Восточной Европы второй половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
57. Книжное дело России, 1950-1989 гг.: основные издательства, тематика и типы изданий.
58. Книга русского зарубежья, 1945-1990 гг.: основные издательства, тематика и типы изданий.
59. Книжное дело России на современном этапе: основные тенденции развития.
60. Книжное дело США и Азии во второй половине XX – начале XXI вв.: тенденции развития.
61. Книга традиционная и электронная: взаимодействие и конфронтация

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Документоведение: Учебник / Г.Ф. Гордукалова, Е.Н. Плешкевич, Т.В. Захарчук. В 2 т.– СПб.: Профессия, 2015.

Дополнительная литература

1. Кушнарченко Н. Н. Документоведение [Текст]: учебник / Н. Н. Кушнарченко. — Киев: Знание, 2005. - 460 с.
2. Пугачев, В. В. История книги [Текст]: учеб.пособие для вузов .— Уфа : Восточный университет, 2000 .— 128с. : ил.
3. Шомракова, И. А. Всеобщая история книги [Текст] / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; научный редактор Г. В. Михеева; СПбГУКИ. – СПб.: Профессия, 2005. – 368 с.
4. Швецова- Водка, Г.Н. Общая теория документа и книги [Текст]: учеб. пособие / Г.Н. Швецова- Водка. – М.: Рыбари; Киев: Знание, 2009. – 488с.

1. Авторы, издатели, книгопродавцы. Международные акты соглашения, декларации [Текст]: сб. документов. — М.: Либерея, 2002. - 302 с.
2. Айгистов, Р. А. Книжное дело в России: проблемы оптимизации [Текст] / Р. А. Айгистов // Библиография. - 2007. - № 2. - С. 3-8.
3. Аксенова, Г. В. Ф.Г.Солнцев и рукописная книжная традиция [Текст] / Г. В. Аксенова // Библиотековедение. - 2007. - № 4. - С. 76-81.
4. Антонова, С. Г. Современная учебная книга [Текст]: учебное пособие / С. Г. Антонова, Л. Г. Тюрина. — М.: Агентство «Издательский сервис», 2001. - 288 с.
5. Баренбаум, И. Е. История книги [Текст]: учебник / И. Е. Баренбаум. — М.: Книга, 1984. - 248 с.
6. Беловицкая, А. А. Общее книговедение [Текст]: учебное пособие / А. А. Беловицкая. — М.: Книга, 1987. - 256 с.
7. Богданов, В. М. "Слово о полку Игореве" - великая мистификация. Разгадка тайн великого памятника древнерусской письменности [Текст] / В. М. Богданов, Н. В. Носов. — СПб.: Нева, 2005. — 281 с.

8. Бромберг Г.В. Основы патентного дела [Текст]: учебное пособие / Г. В. Бромберг. — М.: Экзамен, 2002. - 224 с.
9. Буркин, А. И. "Переписные" книги XVII века Нило-Столобенской пустыни [Текст] / А. И. Буркин // Библиотекосведение. - 2007. - № 1. - С. 52-57.
10. Васильев, В. И. Из истории книжной культуры России [Текст]: [275-летие издательской деятельности Российской Академии наук] / В. И. Васильев // Наука в России. - 2003. - №2. - С.41-50.
11. Владимиров, Л. И. Всеобщая история книги [Текст] / Л. И. Владимиров. — М.: Книга, 1988. - 312 с.
12. Воробьев, Г. Г. Документ: информационный анализ [Текст] / Г. Г. Воробьев. — М.: Наука, 1987. - 256 с.
13. Домашняя библиотека [Текст] / под ред. А.Н. Ванеева. — СПб.: Профессия, 2002. - 320 с.
14. Ельников, М.П. Феномен книги [Текст] / М.П. Ельников // Книга: Исследования и материалы. - Сб. 71. - 1995. - С. 53-69.
15. Ельников, М.П. Книговедение, книга и средства массовой коммуникации (проблема соотношения) [Текст] / М.П. Ельников // Книга: Исследования и материалы. - Сб. 57. - 1989. - С. 17-38.
16. Зиновьева, Н.Б. Документоведение [Текст]: учеб. пособие / Н.Б. Зиновьева. — М.: Профиздат, 2001. - 207 с.
17. Зусьман, О.М. Документоведение [Текст]: учеб. пособие / О.М. Зусьман, В.А. Минкина. - СПб.: СПбГУКИ. - 2003. - 108 с.
18. Иоффе, А.М. Введение в книговедение [Текст]: учеб. пособие / А.М. Иоффе. — М.: 1982. - 112 с.
19. История книги [Текст] / под ред. А.А. Говорова. — М.: Светотон, 2001. - 400 с.
20. История книги [Текст]: хрестоматия / сост. О.А. Андреева. – М.: Мир книги, 1997. – 208 с.
21. Истрин, В.А. Возникновение и развитие письма [Текст] / В.А. Истрин. — М.: Наука, 1965. - 596 с.
22. Кацпржак, Е. И. История книги [Текст] / Е.И. Кацпржак. — М.: Книга, 1964. — 422 с.
23. Книга [Текст]: энциклопедия. — М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. - 800 с.
24. Книга в культуре Возрождения [Текст] / отв. ред. Брагина. – М.: Наука, 2002. – 237 с.
25. Кукушкина, М.В. Книга в России в XVI веке [Текст] / М. В. Кукушкина; Б-ка Рос. Акад. наук. — СПб.: Петербургское Востоковедение, 1999. — 202 с.
26. Куприянова, Т. Г. Первая династия российских издателей [Текст] / Т.Г. Куприянова. — М.: Хронос-Пресс, 2001. — 240 с.
27. Куприянова, Т. Г. Ранние византийские и славяно-русские источники по истории книги [Текст] / Т. Г. Куприянова // Мир библиографии. - 2003. - №3. - С.28-32.
28. Куфаев, М.Н. История русской книги в XIX веке [Текст; Изоматериалы] / М.Н. Куфаев. — М.: Пашков Дом, 2003. — 357 с.: ил., портр.
29. Ленский, Б. В. Книгоиздательская система современной России [Текст] / Б.В. Ленский. - М.: Наука, 2001. - 207 с.
30. Ленский, Б.В. Россия в мировом книгоиздании [Текст] / Б.В. Ленский // Книга: Исследования и материалы. — Сб. 72. — 1996. — С. 14—32; Сб. 75. - 1998. - С. 5-14; Сб. 77. - 1999. - С. 40-60.
31. Литвинова, Н. Электронные документы: отбор, использование и хранение [Текст] / Н. Литвинова // Библиотека. - 2005. - № 6. - С. 6-.
32. Логинов, Д.С. Источники по истории средневековой Руси в книжном собрании читателя XVIII века [Текст] / Д.С. Логинов // Библиотекосведение. - 2008. - № 1. - С. 56-59.
33. Люблинский, В.С. Книга в истории человеческого общества [Текст] / В.С. Люблинский. – М.: Книга, 1972. - 327 с.

34. Люблинский, В.С. На заре книгопечатания [Текст] / В.С. Люблинский. — 2-е изд., испр. и сокр. — СПб. : Изд-во РНБ, 2006. — 167 с. : ил.
35. Маклюэн, М. Галактика Гутенберга. Становление человека печатающего [Текст]: пер. с англ. / М. Маклюэн. — М.: Академический проект, 2005. — 495 с.
36. Малыхин, Н.Г. Очерки по истории книгоиздательского дела [Текст] / Н.Г. Малыхин. - М.: 1965. - 448 с.
37. Мильчин, А.Э. Издательский словарь-справочник [Текст] / А.Э. Мильчин. — М.: Юристъ. 1998. - 472 с.
38. Миронова, Т.Л. Хронология старославянских и древнерусских рукописных книг X-XI вв. [Текст] / Т.Л. Миронова. — М: Русская книга, 2001. — 414 с.
39. Молчанов, В.Ф. Личность и коллекции Н.П. Румянцева в истории книжной культуры России XIX века [Текст] / В.Ф. Молчанов // Библиотековедение. - 2006. - № 2. - С. 72-77.
40. Немировский Е.Л. Возникновение книговедения в Москве. Иван Федоров[Текст] / Е.Л. Немировский. - М.: Книга, 1984. - 224 с.
41. Немировский, Е.Л. Иоганн Гутенберг: неизвестные факты [Текст]: [К 600-летию со дня рождения] / Е.Л. Немировский // Библиотековедение. - 2000. - N5. — С. 66-69.
42. Немировский, Е.Л. Примож Трубар и начало словенского книгопечатания [Текст] / Е.Л. Немировский // Библиотековедение. - 2003. - N5. - С.58-64.
43. Немировский, Е.Л. Псалтырь: страницы истории [Текст] / Е.Л. Немировский // Библиотековедение. - 2000. - N1. - С. 68-74.
44. Немировский, Е.Л. Изобретение Иоганна Гутенберга [Текст]: Из истории книгопечатания: Техн. аспекты / Е.Л. Немировский; ред. В.И. Васильев; РАН, Науч. совет по истории мир. культуры, Комиссия по комплексному изучению книги. — М.: Наука, 2000. — 659 с. : ил.
45. Николенко, А.В. Русские библиофилы начала XX века об искусстве книги [Текст] / А.В. Николенко // Библиотековедение. - 2001. - N6. - С.44-53.
46. Об информации, информатизации и защите информации: Федеральный Закон Российской Федерации [Текст] // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1995. — № 8. — ст. 1203.
47. Основы законодательства Российской Федерации о культуре: Закон Российской Федерации [Текст] // Ведомости съезда народных депутатов. - 1992. - № 46. - С. 3388-3410.
48. Плешкевич, Е.А. Диахронный документ - новое понятие информационно-документационной концепции [Текст] / Е.А. Плешкевич // Библиотековедение. - 2006. - № 2. - С. 40-45.
49. Плешкевич, Е.А. Соотношение понятий "тип документа" и "форма представления документа" на примере электронного документа [Текст] / Е.А. Плешкевич // Библиография. - 2008. - № 5. - С.23-29.
50. Равич, Л.М. Григорий Николаевич Геннади как издатель и редактор [Текст] / Л.М. Равич // Библиотековедение. - 2003. - N1. - С.74-83.
51. Ренькас, Я. В. Русской книге - 450 лет [Текст] / Я.В. Ренькас // Наука в России. - 2004. - N1. - С.62-67.
52. Семеновкер, Б.А. Выходные сведения в рукописных книгах [Текст] / Б.А. Семеновкер // Библиография. - 2008. - № 2. - С. 102-105.
53. Сергеев А.П. Право интеллектуальной собственности в Российской Федерации [Текст]: учебник. — М.: Проспект, 2001. — 752 с.
54. Сидоров А.А. История оформления русской книги [Текст]. — М.: Книга, 1964. — 391 с.
55. Соколов А.В. Эволюция социальных коммуникаций [Текст]. — СПб., 1995. - 163 с.
56. Стандарты по издательскому делу [Текст]. — М.: Юристъ, 2004. — 468 с.
57. Столяров Ю.Н. Документный ресурс [Текст]: Учеб. пособие. — М.: Либерия, 2001. - 152 с.

58. Страдымов, В. Судьба древних книг [Текст] / В.Страдымов // Сибирские огни — 2003. — N 5. — 157-165.
59. Сукиасян, Э. Мир документов вокруг нас [Текст] / Э. Сукиасян // Библиотека. - 2006. - № 6. - С. 67.
60. Сукиасян, Э. Элементы книги или ЧТО у книги как называется [Текст] / Э. Сукиасян // Библиотека. - 2006. - № 10. - С. 43.
61. Сюбарева, И.Ф. История печати в Кенигсберге [Текст] / И.Ф. Сюбарева // Мир библиографии. - 2003. - N1. - С.15-17.
62. Трофимов, А.В. Аппарат издания как метаинформация и инструмент информационного воздействия [Текст] / А.В. Трофимов // Библиография. - 2005. - №5. - С.10-13.
63. Фатеева, А. Екатерина II как писатель [Текст] / А.Фатеева // Высшее образование в России. — 2006. — № 6. - С. 121-132.
64. Филонов, М. М. Что мы знаем об истории бумаги [Текст] / М. М. Филонов // Мир библиографии. - 2004. - №5. - С.16-21.
65. Швецова-Водка, Г.Н. Определение объекта и предмета документоведения [Текст] / Г.Н. Швецова-Водка // Науч. и техн. б-ки. - 2008. - № 4. - С.30-44.
66. Эйдельман, Н.Я. Из потаенной истории России XVIII-XIX веков [Текст] / Н.Я. Эйдельман; сост., авт. вступ. ст. А. Г. Тартаковский. — М.: Высшая школа, 1993. — 490 с.
67. Энциклопедия книжного дела [Текст]. — М.: Юристъ, 1998. — 535 с.
68. Янин, В. Поклон из древнего Новгорода [Текст]: [Отечественная история в берестяных грамотах] // Родина. — 2002. — N1. — С.20-24.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.bibliorossica.com/>
2. <http://znanium.com/>
3. <http://www.studentlibrary.ru/>
4. <http://www.public.ru/>
5. <http://neicon.ru/ru/resources/archive>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

. Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

Оборудованные аудитории;

Технические средства обучения:

1. Рабочие места студентов – персональные компьютеры – 10 шт.

Конфигурация ПК

- процессор - не ниже Pentium – IV;
- HDD – не менее 120 Гб;
- ОЗУ не менее 512 Мб;
- видеокарта не меньше 256Мб;
- сетевая карта не менее 100 Мбит/сек.

2. Рабочее место преподавателя – персональный компьютер – 1 шт.

Конфигурация ПК

- процессор - не ниже Pentium – IV;

- HDD – не менее 250 Гб;
- ОЗУ не менее 1 Гб;
- видеокарта не меньше 500 Мб;
- сетевая карта не менее 100 Мбит/сек.

3. Программное обеспечение:

- Операционная система Windows XP Prof.;
- Пакет MS Office 2007;
- Adobe Photoshop SX;
- Adobe Illustrator;
- Adobe Page Maker;
- Adobe Acrobat;
- Adobe Premier (или аналогичную для работы с видеофайлами)
- Программы-архиваторы;
- Учебные версии информационно поисковых программ “Консультант+” и “Гарант”;
- Учебные версии АБИС “Руслан”, “Ирбис”, “Марк SQL», «Моя библиотека»; «Библиотека 5».

4. Периферийное оборудование:

- Сканер;
- Сетевой монохромный лазерный принтер;
- Мультимедиа-проектор

Автор: Лопатина Н.В.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный институт культуры»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра библиотекovedения и книговедения

«Утверждаю»

Декан СГФ К.В. Ивина
« ____ » _____ 2015 г.

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Н.В. Лопатина
« ____ » _____ 2015 г.

Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине
«Документоведение»

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направление подготовки (специальность)

«Академический бакалавр»
Квалификация (степень) выпускника

Очная, заочная
Форма обучения

Москва
2015

Паспорт
фонда оценочных средств

Формируемые компетенции

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:
1.	ОК-1	Владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	<ul style="list-style-type: none"> – дает определение понятий «анализ», «синтез» и «обобщение»; – толкует смысл понятий «анализ», «синтез» и «обобщение»; – использует эти знания для сбора информации, – классифицирует информацию по определенным категориям, – выделяет главное и второстепенное – демонстрирует культуру мышления при решении профессиональных задач.
2.	ОК-13	Быть способным работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет современные средства получения, хранения, обработки и предъявления информации; – описывает компьютерные программы, необходимые для сбора информации при решении профессиональных и социальных задач; – использует разнообразные компьютерные программы; – соотносит результативность решения социальных и профессиональных задач с широтой использования современных средств получения, хранения, обработки и предъявления информации
3.	ПК-18	Готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> – представляет особенности применения и управления интеллектуальной собственностью как важнейшей категорией инновационного развития современного общества и библиотеки как полифункционального социального института; – демонстрирует умение избирательно применять на практике инновационные стратегии (наступательного и стабилизационного характера) развития библиотеки; – владеет общей методикой перехода от традиционной технологии деятельности библиотеки к новой.
4.	ПК-27	Способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества	<ul style="list-style-type: none"> – определяет состав и свойства информационных ресурсов; – выделяет особенности информационных ресурсов отраслевых комплексов; – формулирует основные задачи, специфику, закономерности формирования информационных ресурсов, историю формирования и особенности развития различных информационных систем, в том числе и отраслевых на современном этапе, виды и особенности накапливаемых информационных

			<p>ресурсов данными системами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывает мировой и отечественный рынок информационных продуктов и услуг; – пользуется специальной терминологией и ориентироваться в проблемах организации информационных ресурсов, в деятельности информационных, библиотечных и других учреждений по формированию, хранению и использованию информационных ресурсов; – демонстрирует практические навыки и опыт поиска, обработки и анализа профессиональной информации, создания информационных продуктов и услуг.
5.	ПК-32	Способность к применению методов и процедур информационного анализа текстов	<ul style="list-style-type: none"> – знает главные отличие процесса свертывания, развертывания информации; – осведомлен в основной проблематике теории текста; – знает технологию аннотирования, реферирования, обзорно-аналитической деятельности и рецензирования; – формулирует цели и задачи лингвистического информационного анализа текста; – выбирает методы и приемы анализа текста; – умеет создавать основные виды мета-информационных текстов; – владеет общей методикой анализа текстов различных функциональных стилей и жанров.

**Разделы учебной дисциплины,
виды учебной деятельности и формы контроля**

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) в т.ч. в интерактивной форме				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Семинары	П / Г	С / Р	
1	Понятие о документе. Документ как система. Структура документа	1	1	2	2		4	экспресс-опрос

2	Методы и способы документирования	1	2	2	2		4	экспресс-опрос
3	Классификация документов. Социальная документно-классификационная система	1	3	2	2		4	экспресс-опрос
4	Документоведение как наука	1	4,5,6	2	2	2	6	Экспресс-опрос. Практическое задание. Проектное задание
5	Издание. Текстовое издание. Книга как основной вид издания	1	7		2		4	Экспресс-опрос. Семинар.
6	Патентный и нормативный документы	1	8		2		4	Экспресс-опрос Практическое задание
7	Периодические и продолжающиеся издания	1	9		2		4	Рубежный контроль (защита проектного задания)
8	Нетекстовые издания. Неопубликованный документ	1	10,11	2	2		5	Экспресс-опрос. Семинар
9	Деловые документы. Артефактные документы	1	12,13	2	2		4	Семинар, практическое занятие
10	Кинофотофонодокументы. Документы на новейших носителях	1	14,15	2	2		5	Просмотр и обсуждение док. фильма.

								Коллоквиум. Зачет
11	Методологические основы изучения истории книги.	2	1	1			5	Экспресс-опрос
12	Книга Древнего мира, Античности, Древней Руси	2	2	2			7	Экскурсия в Музей книги РГБ. Отчет. Обсуждение
13	Рукописная книга в средние века	2	3	2		2	7	Реферат. Взаимная оценка
14	Возникновение и развитие книгопечатания (XVI-XVII вв.) в России и зарубежных странах	2	4,5	2	2		7	Семинар: инкунабулы и палеотипы. Альд Амануций, Иван Федоров, Эльзевире – сравнительный анализ изданий. Электронные базы данных. Рубежный контроль
15	Книга в России и за рубежом в XVIII веке	2	6	1	1		7	Семинар «Петровская книга»
16	Книга и прогресс книгопечатания в зарубежных странах (XIX в.)	2	7,8	2	2		7	Деловая игра: особенности высокой, глубокой и плоской печати; скоропечатные машины
17	Книжное дело России в	2	9,10	2	2		7	Коллоквиум

	XIX - начале XX вв. (до 1917 г.)							
18	Развитие книжного дела за рубежом в XX в.	3	11	2			6	Рефераты
19	Книжное дело в СССР в период 1917-1980-е годы. Тенденции развития	4	12	2			7	Экспресс-опрос
20	Книжное дело в Российской Федерации и за рубежом на современном этапе	2	13,14,15,16,17,18	4	6	2	14	Рефераты. Статистический анализ книгоиздания. Коллоквиум. Защита рефератов
	Итого 288			64	80		144	

СРЕДСТВО ВХОДНОГО ОЦЕНИВАНИЯ

Тест входного оценивания

1. Какие документы Вам знакомы?
2. С какими документами Вы сталкиваетесь в процессе обучения?
3. Какие документы позволяют узнавать информацию о человеке?

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п, тема курса	Вид контроля (зачет, экзамен, контрольная работа, тестирование, самостоятельная работа)	Перечень проверяемых дидактических единиц и компетенций
1	Глоссарий	Документ. Документоведение. Сущность, свойства, признаки и функции документа. Материальная основа документа. Структура документа

2	Опорная схема	Методы и способы документирования
3	Опорная схема	Видовая и типологическая классификация документов. Документная коммуникация. Социальная документно-классификационная система. Документные потоки, документные массивы. Документные фонды. Документные ресурсы.
4	Эссе	Документоведение. Структура документоведения.
5	Разработка тестовых заданий по теме	Издание. Текстовое издание. Классификация изданий. Типы текстовых изданий. Книга как вид документа. Книга как вид издания.
6	Опорная схема	Патентный документ. Нормативный документ. Виды патентной документации. Патентоведение. Нормативный документ. Виды нормативных документов.
7	Подготовка и защита проектов	Классификация периодических и продолжающихся изданий. Виды периодических и продолжающихся изданий. Профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу.
8	Опорная схема	Нетекстовые издания. Неопубликованный документ. Виды нетекстовых изданий. Классификация неопубликованных документов.
9	Опорная схема	Деловые документы. Классификация деловых документов. Документные памятники.
10	Подготовка и защита проектов	Кинофотофонодокументы. Классификация: кинодокументов Документы на новейших носителях. Классификация документов на новейших носителях.
	Тестирование по темам 1-10	Рубежный контроль
11	Эссе	Этимология слова «книга». Методы изучения истории книги.
12	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.	Книга Древнего мира, Античности, Древней Руси. Исторические системы письма. Эволюция книги.
13	Эссе Хронологическая таблица.	Рукописная книга в средние века. Скриптории. Знаменитые манускрипты Средневековья.
14	Подготовка и защита проектов. Хронологическая таблица.	Возникновение и развитие книгопечатания (XVI-XVII вв.). Изобретение И. Гутенберга. Инкунабулы и палеотипы.
15	Подготовка и защита проектов. Хронологическая таблица.	Книга в России и за рубежом в XVIII веке. Развитие просветительства, повышение спроса на печатное слово и рост книгопроизводства. Выдающиеся печатники

		XVIII века.
16	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.	Книга и прогресс книгопечатания в зарубежных странах (XIX в.). Тематика и типы книг в XIX веке. Развитие периодической печати. Крупнейшие книжные предприятия. Выдающиеся издатели XIX века
17	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.	Книжное дело России в XIX - начале XX вв. (до 1917 г.). Издатели-меценаты. Коммерциализация книжного дела. Демократическое направление в книгоиздании. Вольная русская типография. Нелегальная революционная печать в России. Развитие книгопечатания, книжной торговли накануне первой мировой войны.
18	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.	Развитие книжного дела за рубежом в XX в. Монополизация книгопроизводства и книгораспространения. Борьба за рынки сбыта печатной продукции. Международные концерны, транснациональные компании.
19	Подготовка и защита проектов Хронологическая таблица.	Книжное дело в СССР в период 1917-1980-е годы. Книгоиздание в первые десятилетия Советской власти. Идеологизация и централизация книгоиздания. Книга в период Великой Отечественной войны. Восстановление полиграфической промышленности в послевоенный период. Издательская деятельность в 60-80-е гг.
20	Эссе	Кризис российского книгоиздания на рубеже 80-90-х гг. Система "Books in print": разработка национальной версии, назначение, использование. Крупнейшие российские и зарубежные производители и распространители книжной продукции. Участие в международных книжных ярмарках. Будущее книги.
	Экзамен	

Критерии и показатели оценки учебных действий студента на семинаре

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	ПОКАЗАТЕЛИ
-----------------	------------

<p>Усвоение программного теоретического материала Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответ по вопросу или заданию аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; - владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д.; - владеет умением устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи между объектами и явлениями;
<p>Умение применять теоретические знания на практике Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует способность творчески применять знание теории к решению профессиональных практических задач; - демонстрирует полное понимание материала, выводы доказательны, приводит примеры; - демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе или задании проблематики
<p>Умение излагать программный материал профессиональным языком Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - излагает материал, соблюдая последовательность, используя четкие и однозначные формулировки; - строит логически связанный ответ, используя принятую научную терминологию; - излагает тематический материал литературным языком;
<p>Полнота и качество выполнения учебных действий Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует подготовленность к занятию, знакомство с рекомендованной литературой, имеет законспектированный материал; - выступает с ответом на поставленные вопросы; - проявляет активность во время обсуждения вопросов

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Рубежный контроль 1. Коллоквиум

Вопросы для обсуждения на коллоквиуме:

1. Предмет, задачи и структура документоведения
2. Происхождение терминов «документ», « информация», понятие «документ»
3. Документальная информация и документ как носитель и источник информации
4. Свойства и признаки документов
5. Функции документов
6. Общая характеристика структуры документа
7. Внутренняя структура документа
8. Внешняя структура документа
9. Реквизиты документа
10. Понятие о классификации. Видовая и типологическая классификация документов
11. Классификация по информационной составляющей документа
12. Классификация по физической (материальной) составляющей документа
13. Классификация документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде
14. Типологическая классификация документов
15. Издание как вид документа
16. Классификация и типология изданий
17. Методы и способы документирования
18. Типология и видообразующие признаки как основания классификации изданий.
19. Основные виды изданий по целевому назначению: официальное, научное, научно-популярное, учебное и др. издания

Рубежный контроль 2. Проектное задание (реферат)

Тема: «История и современное состояние книжного дела в основных книгоиздающих странах (Китае, США, Великобритании, Японии, Канаде, Испании, Индии, Италии, Франции и др.)»

Критерии оценки	Показатели
Пороговый (минимальный) – 3 балла Максимальный – 15 баллов	Ответил на заданные вопросы
Минимальный – 2 балла Максимальный – 10 баллов	Выполнение учебных действий по графику в течение недель 1-6

Максимальное количество баллов – 25

Возможное количество премиальных баллов – 10

Критерии и показатели оценки учебных действий и оценки освоения

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	ПОКАЗАТЕЛИ
-----------------	------------

<p>Усвоение программного теоретического материала Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответ по вопросу или заданию аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; - владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д.; - владеет умением устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи между объектами и явлениями;
<p>Умение применять теоретические знания на практике Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует способность творчески применять знание теории к решению профессиональных практических задач; - демонстрирует полное понимание материала, выводы доказательны, приводит примеры; - демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе или задании проблематики
<p>Умение излагать программный материал профессиональным языком Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - излагает материал, соблюдая последовательность, используя четкие и однозначные формулировки; - строит логически связанный ответ, используя принятую научную терминологию; - излагает тематический материал литературным языком;
<p>Полнота и качество выполнения учебных действий Пороговый – 1 балл Высокий – 2 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует подготовленность к занятию, знакомство с рекомендованной литературой, имеет законспектированный материал; - выступает с ответом на поставленные вопросы; - проявляет активность во время обсуждения вопросов

ЗАЧЁТ

Промежуточная аттестация проходит в виде конференции

Студенты готовят доклад по одной из ниже представленных тем

21. Сущность документоведения как научной дисциплины: объект, предмет, основная

проблематика.

22. Место документоведения в системе наук.
23. Соотношение документоведения и книговедения как научных дисциплин.
24. Соотношение документоведения и книговедения как учебных дисциплин.
25. Место и роль книги в системе документных коммуникаций.
26. Происхождение терминов «документ», « информация», понятие «документ»
27. Документальная информация и документ как носитель и источник информации
28. Понятие о классификации. Видовая и типологическая классификация документов
29. Классификация по информационной составляющей документа
30. Классификация по физической (материальной) составляющей документа
31. Классификация документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде
32. Типологическая классификация документов

Максимальное количество баллов: 30

Критерии и показатели оценки ответов на зачёте

Оценка	Указания к оцениванию
30-20 баллов	<p>Отличное владение терминологией.</p> <p>Отличное понимание поставленной задачи.</p> <p>Превосходный анализ каждой из альтернативных точек зрения.</p> <p>Отличное понимание нюансов, причинно-следственных связей.</p> <p>Ответы на поставленные вопросы задания получены, хорошо аргументированы.</p> <p>Приводятся примеры.</p> <p>Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике.</p> <p>Упомянуты работы известных авторов по теме.</p> <p>Обращение к опыту, полученному при изучении дисциплины.</p>
20-10	<p>Хорошее владение терминологией.</p> <p>Хорошее понимание поставленной задачи.</p> <p>Попытки проведения анализа альтернативных вариантов, но с некоторыми ошибками и упущениями.</p> <p>Ответы на поставленные вопросы задания получены, но недостаточно аргументированы.</p> <p>Продемонстрирована достаточная степень самостоятельности, оригинальность</p>

	<p>в представлении материала.</p> <p>Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла.</p> <p>Примерам и личному опыту уделено недостаточное внимание.</p>
10-2	<p>Ограниченное владение терминологией.</p> <p>Недостаточное понимание поставленной задачи.</p> <p>Предприняты слабые попытки проведения анализа альтернативных вариантов.</p> <p>Слабое понимание нюансов, причинно-следственных связей.</p> <p>Ответы на поставленные вопросы задания получены, аргументы не ясны, нет собственной точки зрения, либо она слабо аргументирована.</p> <p>Ответ примерно наполовину представляет собой общие слова.</p> <p>Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика.</p> <p>Примерам и личному опыту внимание не уделено.</p>
Менее 2	<p>Слабое владение терминологией.</p> <p>Плохое понимание поставленной задачи вовсе полное непонимание.</p> <p>Понимание нюансов, причинно-следственных связей очень слабое или полное непонимание.</p> <p>Полное отсутствие анализа альтернативных способов решения проблемы.</p> <p>Ответы на поставленные вопросы не получены, отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.</p> <p>Ответ не структурирован, нарушена заданная логика</p>

ВОПРОСЫ ЭКЗАМЕНА

62. Предмет, задачи и структура документоведения.
63. Происхождение терминов «документ», «информация», понятие «документ»
64. Документальная информация и документ как носитель и источник информации
65. Свойства и признаки документов
66. Функции документов
67. Общая характеристика структуры документа
68. Внутренняя структура документа
69. Внешняя структура документа
70. Реквизиты документа
71. Понятие о классификации. Видовая и типологическая классификация документов

72. Классификация по информационной составляющей документа
73. Классификация по физической (материальной) составляющей документа
74. Классификация документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде
75. Типологическая классификация документов
76. Издание как вид документа
77. Классификация и типологизация изданий
78. Методы и способы документирования
79. Типология и признаки классификации изданий.
80. Научное, научно-популярное, производственное, учебное, общественно-политическое, справочное, информационное, досуговое, рекламное и литературно-художественное издания.
81. Понятие и история «книги». Книга как разновидность документа.
82. Структура книги. Внутренние и внешние элементы книги.
83. Аппарат книги и путь книги от автора к читателю.
84. Общая характеристика перфорированного документа. Виды и формы перфокарт. Перфолента.
85. Общая характеристика микрографического документа. Микрофильм, микрофиша, микрокарта.
86. Магнитная лента, магнитная карта, магнитный диск (жесткий и гибкий).
87. Оптический диск, аудио-компакт-диск, CD-ROM, видео-компакт-диск, DVD-диск, магнитооптический диск.
88. Голограмма как вид документа.
89. Книга древнего мира.
90. Книга античного мира.
91. Книжная культура Западной Европы средних веков.
92. Книга Древней Руси. Центры древнерусской книжной письменности.
93. Возникновение книгопечатания. Деятельность Иоганна Гуттенберга.
94. Книга Италии эпохи Возрождения. Издательская деятельность Альда Мануция
95. Книжное дело Западной Европы XVI в.
96. Издательская деятельность Франциска Скорины.
97. Возникновение книгопечатания в Московском государстве. Деятельность Ивана Федорова.
98. Книжное дело Западной Европы XVII в.
99. Книга России XVIIв.
100. Книжное дело Западной Европы эпохи Просвещения: основные издательства, тематика и типы изданий.
101. Книга России XVIII в: основные издательства, тематика и типы изданий
102. Деятельность Н.И. Новикова.
103. Книжное дело Западной Европы первой половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
104. Книжное дело России первой половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
105. Издательская деятельность А.Ф. Смирдина.
106. Книжное дело Западной Европы второй половины XIX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.

107. Книжное дело России второй половины XIX в.: универсальные и специализированные издательства.
108. Книгоиздательская деятельность И.Д. Сытина.
109. Издательская деятельность Ф.Ф. Павленкова, М. и С. Сабашниковых.
110. Российские национальные энциклопедии.
111. Книжное дело Европы первой половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
112. Книга России, 1901-1917 гг.: тенденции развития.
113. Книжное дело России, 1917-1945: этапы развития.
114. Книга русского зарубежья, 1917-1940 гг.
115. Книга США и Азии первой половины XX вв.: основные издательства, тематика и типы изданий.
116. Книга Западной Европы второй половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
117. Книжное дело Восточной Европы второй половины XX в.: основные издательства, тематика и типы изданий.
118. Книжное дело России, 1950-1989 гг.: основные издательства, тематика и типы изданий.
119. Книга русского зарубежья, 1945-1990 гг.: основные издательства, тематика и типы изданий.
120. Книжное дело России на современном этапе: основные тенденции развития.
121. Книжное дело США и Азии во второй половине XX – начале XXI вв.: тенденции развития.
122. Книга традиционная и электронная: взаимодействие и конфронтация

**Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный институт культуры»**

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра библиотекovedения и книговедения

«Утверждаю»

«Утверждаю»

Декан СГФ К.В. Ивина
« ____ » _____ 2015 г.

Зав. кафедрой Н.В. Лопатина
« ____ » _____ 2015 г.

**Методические материалы
для самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине
«Документоведение»**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направление подготовки (специальность)

«Академический бакалавр»
Квалификация (степень) выпускника

Очная, заочная
Форма обучения

Москва
2015

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины «Документоведение» – содействие становлению общепрофессиональной компетентности бакалавра на основе овладения теоретическими знаниями на основе изучения теории и истории документа, знания основных видов документов и источников документной информации и формирования общепрофессиональных компетенций работы с документами, необходимых для

эффективного решения профессиональных задач в библиотечно-информационной деятельности.

Задачи освоения учебной дисциплины «Документоведение»:

- дать системное представление о документе в целом, его сущности, функциях, свойствах, структуре, форме носителя информации, методах документирования;
- проанализировать видовое многообразие документов, специфику их классификации, структуры, содержания, оформления, информационной ценности;
- рассмотреть историю развития и современное состояние различных видов документов, систему их производства и распространения;
- выявить и показать теоретические, исторические, методические и организационные основы документоведения

2. Структура курса

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) в т.ч. в интерактивной форме				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Семинары	п / г	с / р	
1	Понятие о документе. Документ как система. Структура документа	1	1	2	2		4	экспресс-опрос
2	Методы и способы документирования	1	2	2	2		4	экспресс-опрос
3	Классификация документов. Социальная документно-классификационная система	1	3	2	2		4	экспресс-опрос
4	Документоведение как наука	1	4,5,6	2	2	2	6	Экспресс-опрос.

								Практическое задание. Проектное задание
5	Издание. Текстовое издание. Книга как основной вид издания	1	7		2		4	Экспресс-опрос. Семинар.
6	Патентный и нормативный документы	1	8		2		4	Экспресс-опрос Практическое задание
7	Периодические и продолжающиеся издания	1	9		2		4	Рубежный контроль (защита проектного задания)
8	Нетекстовые издания. Неопубликованный документ	1	10,11	2	2		5	Экспресс-опрос. Семинар
9	Деловые документы. Артефактные документы	1	12,13	2	2		4	Семинар, практическое занятие
10	Кинофотофонодокументы. Документы на новейших носителях	1	14,15	2	2		5	Просмотр и обсуждение док. фильма. Коллоквиум. Зачет
11	Методологические основы изучения истории книги.	2	1	1			5	Экспресс-опрос
12	Книга Древнего мира, Античности, Древней Руси	2	2	2			7	Экскурсия в Музей книги РГБ. Отчет.

								Обсуждение
13	Рукописная книга в средние века	2	3	2		2	7	Реферат. Взаимная оценка
14	Возникновение и развитие книгопечатания (XVI-XVII вв.) в России и зарубежных странах	2	4,5	2	2		7	Семинар: инкунабулы и палеотипы. Альд Амануций, Иван Федоров, Эльзевире – сравнительный анализ изданий. Электронные базы данных. Рубежный контроль
15	Книга в России и за рубежом в XVIII веке	2	6	1	1		7	Семинар «Петровская книга»
16	Книга и прогресс книгопечатания в зарубежных странах (XIX в.)	2	7,8	2	2		7	Деловая игра: особенности высокой, глубокой и плоской печати; скоропечатные машины
17	Книжное дело России в XIX - начале XX вв. (до 1917 г.)	2	9,10	2	2		7	Коллоквиум
18	Развитие книжного дела за рубежом в XX в.	3	11	2			6	Рефераты
19	Книжное дело в СССР в период 1917-1980-е годы. Тенденции развития	4	12	2			7	Экспресс-опрос
20	Книжное дело в Российской Федерации и за рубежом на	2	13,14,15,16,17,18	4	6	2	14	Рефераты. Статистический анализ

	современном этапе							книгоиздания. Коллоквиум. Защита рефератов
	Итого 288			64	80		14 4	

3. Советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

График работы студентов по дисциплине

№ недели	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	2	Книга – основной объект книговедения	Изучение литературы по теме	2
2	2	Научный и справочный аппарат книги	Изучение литературы по теме, подготовка к семинару №1	5
3	2	Рукописная книжность. Возникновение и развитие книгопечатания	Изучение литературы по теме, подготовка к коллоквиуму, повторение пройденного материала	8
4	2	Введение гражданской печати, петровские реформы в книгоиздании. Издательская деятельность АН Московского университета. Книгоиздание дореформенного периода	Изучение литературы по теме Выполнение проектного задания	10
5	2	Основные направления развития отечественного книгоиздания во второй половине XIX – начале XX вв.	Изучение литературы по теме Выполнение проектного задания	10
6	2	Книжное дело советского	Подготовк	15

		<p>периода.</p> <p>Основные направления и достижения</p>	<p>а проектного задания к экспертизе и презентации (рубежному контролю),</p> <p>Участие в экспертизе проектов других обучаемых</p>	
7	2	<p>Реформа книжного дела.</p> <p>Правовая база современного книгоиздания</p>	<p>Изучение литературы по теме</p> <p>Выполнение проектного задания</p>	10
8	2	<p>Итоги и перспективы развития отечественного книгоиздания в XXI в.</p>	<p>Изучение литературы по теме</p> <p>Выполнение проектного задания</p>	10
9	2	<p>Современная издательская система России: государственные и частные издательства. Система книгораспространения: организация книжной торговли и общественного пользования книгой. Книжные ярмарки</p>	<p>Подготовка проектного задания к экспертизе и презентации (рубежному контролю),</p> <p>Участие в экспертизе проектов других обучаемых</p>	15
10	2	<p>Сравнительный анализ одного из крупнейших издательств и одного малого элитарного издательства</p>	<p>Изучение литературы по теме.</p>	2,5
11	2	<p>Электронная и традиционная книга: сопряжение и конфронтация</p>	<p>Изучение литературы по теме</p>	2,5
12	2	<p>Итоги и перспективы развития отечественного книгоиздания в XXI в.</p>	<p>Подготовка по вопросам, изучение литературы, изучение дополнительных источников</p>	10

Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради, планшете и т.п.).

Для облегчения выполнения заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

4. Описание последовательности действий студента

- 1) ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы.
- 2) внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и семинарской части всего курса изучения;
- 3) В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к практическим (семинарским) занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), семинар, проектное задание, зачет.
- 4) Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; указаны сроки сдачи заданий, предусмотренных учебной программой курса.
- 5) Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками.
- 6) Регулярная подготовка к семинарским занятиям и активная работа на занятиях, включающая:
 - повторение материала лекции по теме семинара;
 - знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
 - изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
 - чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
 - выписывание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
 - составление конспекта, плана-конспекта и текста лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы семинара; составление схем, таблиц;
 - посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче заданий.
- 7) Самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта.

- 8) Подготовка к зачету (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

5. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса

- 1) Ознакомиться с учебно-методическим комплексом, его структурой
- 2) Следуя графику изучения курса, находить тот раздел УМК, который соответствует изучаемой теме, и ознакомиться с материалами этого раздела
- 3) Осуществлять самостоятельную работу в соответствии с рекомендованными для каждой недели заданиями
- 4) Список литературы содержит только те издания, которые есть в Информационно-библиотечном центре МГИК и внешних ЭБС.

6. Рекомендации по работе с литературой

- 1) Использовать рекомендованные источники, а также все возможные и доступные источники, содержащие материал.
- 2) Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной мыслительной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли, например, описание деталей быта, одежды, характеризующих культуру народа. К этому типу информации относятся разного рода комментарии (объяснительные замечания, толкования). Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее излагавшемся материале, заголовки, вопросы.
- 3) Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задаче.

Подготовка к семинарам

Семинар 1.

Тема: Понятие о документе

Вопросы для обсуждения:

1. Документы вокруг нас
2. Место документа в структуре социальных коммуникаций

3. Эволюция представления о содержании понятия «документ»

Основная литература

1. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Часть 1. Общее документоведение: учебник. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – С. 59-69.
2. Сукиасян Э.Р. Практическое документоведение. Учебно-практическое пособие. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – С. 10-12.

Дополнительная литература

1. Кушнарченко Н.Н. Документоведение [Текст]: учебник. – Киев: Знание, 2005.– 460 с.

7. Советы по подготовке к зачету

Рекомендуется подготовиться по всем представленным ниже вопросам с использованием материалов лекции, основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Вопросы для подготовки к зачёту

1. Происхождение и содержание термина «книга». Предмет и объект книговедения.
2. Мировоззренческие и науковедческие основания общего книговедения.
3. Книга – основной объект книговедения. Структура книги.
4. Научный и справочный аппарат книги.
5. Общенаучные и междисциплинарные методы изучения книги.
6. Книговедческие методы изучения изданий. Книговедческое аннотирование.
7. Зарождение и становление книговедения как науки в России.
8. Развитие книговедения в первые годы советской власти.
9. Послевоенный этап развития книговедения.
10. Тенденции современного развития науки о книге.
11. Типология изданий, основные книговедческие признаки (основания деления): целевое назначение, читательский адрес, знаковая природа информации, материальная конструкция.
12. Классификация книжных изданий по содержанию и жанрам.
13. Научный аппарат произведения печати: состав и структура.
14. Справочный аппарат книги.
15. Научные продолжающиеся издания по книговедению.
16. Научно-популярные периодические издания и справочные издания по книговедению.
17. Рукописная книга и начало книгопечатания.
18. Введение гражданского шрифта. Петровские реформы книгоиздания.
19. Научная (АН) и учебная книга (МГУ), появление частных издательств во второй пол. XVIII – первой пол. XIX вв.
20. Развитие книжного дела во второй пол. XIX – начале XIX вв.
21. Основные этапы развития книжного дела в советский период
22. Реформа книжного дела. Правовая база современного книгоиздания.
23. Современная система издательств.
24. Полиграфия как материально-техническая база издательского дела.
25. Книготорговля. Библиотечное дело. Библиография в системе книжного дела.
26. Электронные и традиционные книжные издания: сопряжение и конфронтация.

8. Список рекомендуемой литературы

А) основная литература:

Документоведение: Учебник / Г.Ф. Гордукалова, Е.Н. Плешкевич, Т.В. Захарчук. В 2 т.– СПб.: Профессия, 2015.

Б) дополнительная литература:

I

5. Гаранина, С.П.
6. Кушнарченко, Н. Н. Документоведение [Текст]: учебник / Н. Н. Кушнарченко. — Киев: Знание, 2005. - 460 с.
7. Пугачев, В. В. История книги [Текст]: учеб.пособие для вузов .— Уфа : Восточный университет, 2000 .— 128с. : ил.
8. Шомракова, И. А. Всеобщая история книги [Текст] / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; научный редактор Г. В. Михеева; СПбГУКИ. – СПб.: Профессия, 2005. – 368 с.
9. Швецова- Водка, Г.Н. Общая теория документа и книги [Текст]: учеб. пособие / Г.Н. Швецова- Водка. – М.: Рыбари; Киев: Знание, 2009. – 488с.

II

1. Авторы, издатели, книгопродавцы. Международные акты соглашения, декларации [Текст]: сб. документов. — М.: Либерея, 2002. - 302 с.
2. Айгистов, Р. А. Книжное дело в России: проблемы оптимизации [Текст] / Р. А. Айгистов // Библиография. - 2007. - № 2. - С. 3-8.
3. Аксенова, Г. В. Ф.Г.Солнцев и рукописная книжная традиция [Текст] / Г. В. Аксенова // Библиотековедение. - 2007. - № 4. - С. 76-81.
4. Антонова, С. Г. Современная учебная книга [Текст]: учебное пособие / С. Г. Антонова, Л. Г. Тюрина. — М.: Агентство «Издательский сервис», 2001. - 288 с.
5. Баренбаум, И. Е. История книги [Текст]: учебник / И. Е. Баренбаум. — М.: Книга, 1984. - 248 с.
6. Беловицкая, А. А. Общее книговедение [Текст]: учебное пособие / А. А. Беловицкая. — М.: Книга, 1987. - 256 с.
7. Богданов, В. М. "Слово о полку Игореве" - великая мистификация. Разгадка тайн великого памятника древнерусской письменности [Текст] / В. М. Богданов, Н. В. Носов. — СПб.: Нева, 2005. — 281 с.
8. Бромберг Г.В. Основы патентного дела [Текст]: учебное пособие / Г. В. Бромберг. — М.: Экзамен, 2002. - 224 с.
9. Буркин, А. И. "Переписные" книги XVII века Нило-Столобенской пустыни [Текст] / А. И. Буркин // Библиотековедение. - 2007. - № 1. - С. 52-57.
10. Васильев, В. И. Из истории книжной культуры России [Текст]: [275-летие издательской деятельности Российской Академии наук] / В. И. Васильев // Наука в России. - 2003. - N2. - С.41-50.
11. Владимиров, Л. И. Всеобщая история книги [Текст] / Л. И. Владимиров. — М.: Книга, 1988. - 312 с.

12. Воробьев, Г. Г. Документ: информационный анализ [Текст] / Г. Г. Воробьев. — М.: Наука, 1987. - 256 с.
13. Домашняя библиотека [Текст] / под ред. А.Н. Ванеева. — СПб.: Профессия, 2002. - 320 с.
14. Ельников, М.П. Феномен книги [Текст] / М.П. Ельников // Книга: Исследования и материалы. - Сб. 71. - 1995. - С. 53-69.
15. Ельников, М.П. Книговедение, книга и средства массовой коммуникации (проблема соотношения) [Текст] / М.П. Ельников // Книга: Исследования и материалы. - Сб. 57. - 1989. - С. 17-38.
16. Зиновьева, Н.Б. Документоведение [Текст]: учеб. пособие / Н.Б. Зиновьева. — М.: Профиздат, 2001. - 207 с.
17. Зусьман, О.М. Документоведение [Текст]: учеб. пособие / О.М. Зусьман, В.А. Минкина. - СПб.: СПбГУКИ. - 2003. - 108 с.
18. Иоффе, А.М. Введение в книговедение [Текст]: учеб. пособие / А.М. Иоффе. — М.: 1982. - 112 с.
19. История книги [Текст] / под ред. А.А. Говорова. — М.: Светотон, 2001. - 400 с.
20. История книги [Текст]: хрестоматия / сост. О.А. Андреева. — М.: Мир книги, 1997. — 208 с.
21. Истрин, В.А. Возникновение и развитие письма [Текст] / В.А. Истрин. — М.: Наука, 1965. - 596 с.
22. Кацпржак, Е. И. История книги [Текст] / Е.И. Кацпржак. — М.: Книга, 1964. — 422 с.
23. Книга [Текст]: энциклопедия. — М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. - 800 с.
24. Книга в культуре Возрождения [Текст] / отв. ред. Брагина. — М.: Наука, 2002. — 237 с.
25. Кукушкина, М.В. Книга в России в XVI веке [Текст] / М. В. Кукушкина; Б-ка Рос. Акад. наук. — СПб.: Петербургское Востоковедение, 1999. — 202 с.
26. Куприянова, Т. Г. Первая династия российских издателей [Текст] / Т.Г. Куприянова. — М.: Хронос-Пресс, 2001. — 240 с.
27. Куприянова, Т. Г. Ранние византийские и славяно-русские источники по истории книги [Текст] / Т. Г. Куприянова // Мир библиографии. - 2003. - №3. - С.28-32.
28. Куфаев, М.Н. История русской книги в XIX веке [Текст; Изоматериалы] / М.Н. Куфаев. — М.: Пашков Дом, 2003. — 357 с.: ил., портр.
29. Ленский, Б. В. Книгоиздательская система современной России [Текст] / Б.В. Ленский. - М.: Наука, 2001. - 207 с.
30. Ленский, Б.В. Россия в мировом книгоиздании [Текст] / Б.В. Ленский // Книга: Исследования и материалы. — Сб. 72. — 1996. — С. 14—32; Сб. 75. - 1998. - С. 5-14; Сб. 77. - 1999. - С. 40-60.
31. Литвинова, Н. Электронные документы: отбор, использование и хранение [Текст] / Н. Литвинова // Библиотека. - 2005. - № 6. - С. 6-.
32. Логинов, Д.С. Источники по истории средневековой Руси в книжном собрании читателя XVIII века [Текст] / Д.С. Логинов // Библиотековедение. - 2008. - № 1. - С. 56-59.
33. Люблинский, В.С. Книга в истории человеческого общества [Текст] / В.С. Люблинский. — М.: Книга, 1972. - 327 с.
34. Люблинский, В.С. На заре книгопечатания [Текст] / В.С. Люблинский. — 2-е изд., испр. и сокр. — СПб.: Изд-во РНБ, 2006. — 167 с.: ил.
35. Маклюэн, М. Галактика Гутенберга. Становление человека печатающего [Текст]: пер. с англ. / М. Маклюэн. — М.: Академический проект, 2005. — 495 с.
36. Малыхин, Н.Г. Очерки по истории книгоиздательского дела [Текст] / Н.Г. Малыхин. - М.: 1965. - 448 с.
37. Мильчин, А.Э. Издательский словарь-справочник [Текст] / А.Э. Мильчин. — М.: Юристъ. 1998. - 472 с.
38. Миронова, Т.Л. Хронология старославянских и древнерусских рукописных книг X-XI вв. [Текст] / Т.Л. Миронова. — М.: Русская книга, 2001. — 414 с.

39. Молчанов, В.Ф. Личность и коллекции Н.П. Румянцева в истории книжной культуры России XIX века [Текст] / В.Ф. Молчанов // Библиотекосведение. - 2006. - № 2. - С. 72-77.
40. Немировский Е.Л. Возникновение книговедения в Москве. Иван Федоров [Текст] / Е.Л. Немировский. - М.: Книга, 1984. - 224 с.
41. Немировский, Е.Л. Иоганн Гутенберг: неизвестные факты [Текст]: [К 600-летию со дня рождения] / Е.Л. Немировский // Библиотекосведение. - 2000. - N5. - С. 66-69.
42. Немировский, Е.Л. Примож Трубар и начало словенского книгопечатания [Текст] / Е.Л. Немировский // Библиотекосведение. - 2003. - N5. - С.58-64.
43. Немировский, Е.Л. Псалтырь: страницы истории [Текст] / Е.Л. Немировский // Библиотекосведение. - 2000. - N1. - С. 68-74.
44. Немировский, Е.Л. Изобретение Иоганна Гутенберга [Текст]: Из истории книгопечатания: Техн. аспекты / Е.Л. Немировский; ред. В.И. Васильев; РАН, Науч. совет по истории мир. культуры, Комиссия по комплексному изучению книги. — М.: Наука, 2000. — 659 с. : ил.
45. Николенко, А.В. Русские библиофилы начала XX века об искусстве книги [Текст] / А.В. Николенко // Библиотекосведение. - 2001. - N6. - С.44-53.
46. Об информации, информатизации и защите информации: Федеральный Закон Российской Федерации [Текст] // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1995. — № 8. — ст. 1203.
47. Основы законодательства Российской Федерации о культуре: Закон Российской Федерации [Текст] // Ведомости съезда народных депутатов. - 1992. - № 46. - С. 3388-3410.
48. Плешкевич, Е.А. Диахронный документ - новое понятие информационно-документационной концепции [Текст] / Е.А. Плешкевич // Библиотекосведение. - 2006. - № 2. - С. 40-45.
49. Плешкевич, Е.А. Соотношение понятий "тип документа" и "форма представления документа" на примере электронного документа [Текст] / Е.А. Плешкевич // Библиография. - 2008. - № 5. - С.23-29.
50. Равич, Л.М. Григорий Николаевич Геннади как издатель и редактор [Текст] / Л.М. Равич // Библиотекосведение. - 2003. - N1. - С.74-83.
51. Ренькас, Я. В. Русской книге - 450 лет [Текст] / Я.В. Ренькас // Наука в России. - 2004. - N1. - С.62-67.
52. Семеновкер, Б.А. Выходные сведения в рукописных книгах [Текст] / Б.А. Семеновкер // Библиография. - 2008. - № 2. - С. 102-105.
53. Сергеев А.П. Право интеллектуальной собственности в Российской Федерации [Текст]: учебник. — М.: Проспект, 2001. — 752 с.
54. Сидоров А.А. История оформления русской книги [Текст]. — М.: Книга, 1964. — 391 с.
55. Соколов А.В. Эволюция социальных коммуникаций [Текст]. — СПб., 1995. - 163 с.
56. Стандарты по издательскому делу [Текст]. — М.: Юрист, 2004. — 468 с.
57. Столяров Ю.Н. Документный ресурс [Текст]: Учеб. пособие. — М.: Либерия, 2001. - 152 с.
58. Страдымов, В. Судьба древних книг [Текст] / В.Страдымов // Сибирские огни — 2003. — N 5. — 157-165.
59. Сукиасян, Э. Мир документов вокруг нас [Текст] / Э. Сукиасян // Библиотека. - 2006. - № 6. - С. 67.
60. Сукиасян, Э. Элементы книги или ЧТО у книги как называется [Текст] / Э. Сукиасян // Библиотека. - 2006. - № 10. - С. 43.
61. Сюбарева, И.Ф. История печати в Кенигсберге [Текст] / И.Ф. Сюбарева // Мир библиографии. - 2003. - N1. - С.15-17.
62. Трофимов, А.В. Аппарат издания как метаинформация и инструмент информационного воздействия [Текст] / А.В. Трофимов // Библиография. - 2005. - №5. - С.10-13.

63. Фатеева, А. Екатерина II как писатель [Текст] / А.Фатеева // Высшее образование в России. — 2006. — № 6. - С. 121-132.
64. Филонов, М. М. Что мы знаем об истории бумаги [Текст] / М. М. Филонов // Мир библиографии. - 2004. - №5. - С.16-21.
65. Швецова-Водка, Г.Н. Определение объекта и предмета документоведения [Текст] / Г.Н. Швецова-Водка // Науч. и техн. б-ки. - 2008. - № 4. - С.30-44.
66. Эйдельман, Н.Я. Из потаенной истории России XVIII-XIX веков [Текст] / Н.Я. Эйдельман; сост., авт. вступ. ст. А. Г. Тартаковский. — М.: Высшая школа, 1993. — 490 с.
67. Энциклопедия книжного дела [Текст]. — М.: Юристъ, 1998. — 535 с.
68. Янин, В. Поклон из древнего Новгорода [Текст]: [Отечественная история в берестяных грамотах] // Родина. — 2002. — N1. — С.20-24.

В) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.bibliorossica.com/>
2. <http://znanium.com/>
3. <http://www.studentlibrary.ru/>
4. <http://www.public.ru/>
5. <http://neicon.ru/ru/resources/archive>

Г) Программное обеспечение:

Операционная система Windows XP Prof.;

Пакет MS Office 2007;

Adobe Photoshop SX;

Adobe Illustrator;

Adobe Page Maker;

Adobe Acrobat;

Adobe Premier (или аналогичную для работы с видеофайлами)

Программы-архиваторы;

Учебные версии информационно поисковых программ “Консультант+” и “Гарант”;

Учебные версии АБИС “Руслан”, “Ирбис”, “Марк SQL», «Моя библиотека»; «Библиотека 5».