

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
(ГБОУ ВО РК «КУКИиТ»)
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и межкультурных
коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
на заседании учебно-
методического совета
от «15» мая 2024 г.
протокол № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Документоведение

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Квалификация

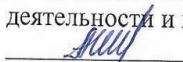
Бакалавр

Форма обучения


(очная, заочная)

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины **Б1.В.09 Документоведение** по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»** разработана в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИИТ» от «29» мая 2024 г., протокол № 5, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. № 1182.

Рабочая программа дисциплины разработана:
Кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций
 Шеляговой А.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций от «19» мая 2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций  О. В. Резник

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Государственное бюджетное
учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская
универсальная научная библиотека
им. И. Я. Франко»
Директор

(М.П.)

/Е. В. Ясинова/

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Республики Крым
«Дворец детского и юношеского
творчества»
Директор

(М.П.)

/В. А. Паутова/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета от «15» мая 2024 г., протокол № 7

Председатель  Л. Ф. Ващенко

Секретарь  М. С. Юсупова

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»**

Цель дисциплины:

Учебная дисциплина «Документоведение» призвана обеспечить фундаментальную профессиональную подготовку бакалавров библиотечно-информационного профиля на основе изучения теории и истории документа, знания основных видов документов и источников документной информации, овладения практическими навыками работы с документами.

Задачи дисциплины:

подготовить специалистов, владеющих теорией и историей документа, знаниями основных видов документов и источников документной информации;

сформировать навыки изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере – документоведении; самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей (книговедов и документоведов) в развитие цивилизации; определения типов и видов документов по различным отраслям знания для формирования библиотечных фондов.

приобщить к опыту использования теоретических представлений о сущности, способах и формах существования документа в практической деятельности; овладения практическими навыками работы с документами.

дать представление о социальной роли, признаках, свойствах, структурных элементах и реквизитах документа; об общем и специальном документоведении, основных этапах возникновения и развития документов разных типов и видов.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 11 зачётных единиц (далее – з.е.), 396 часов.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 198 часов, самостоятельная работа – 162 часа, промежуточная аттестация – 36 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 66 часов, самостоятельная работа – 313 часов, промежуточная аттестация – 17 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающихся по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»**

Шифр и содержание компетенции	знать	уметь	владеть
УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации;	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач;	навыками изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере – документоведении;

системный подход для решения поставленных задач;			
УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира (книжной культуры), основные подходы к изучению культурных явлений, в том числе истории документа, книги и книжного дела;	применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания в документоведении;	навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей (книговедов и документоведов) в развитие цивилизации;
ПК-2: готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	основные признаки, свойства структурные элементы и реквизиты документа; признаки классификации документов; специфику документов различных типов и видов; закономерности формирования и использования документных фондов.	классифицировать документы по различным признакам; охарактеризовать структурные элементы и реквизиты документа; ориентироваться в документных фондах библиотек разных типов и видов.	навыками определения типов и видов документов по различным отраслям знания для формирования библиотечных фондов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УД ОПОП	Учебные дисциплины
Б1	Дисциплины (модули)
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.09	Документоведение

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	з.е.	Всего	Семестры
--------------------	------	-------	----------

		часов	1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд)		198	54	72	72					
(всего)										
в том числе										
Лекции (Лек)		72	18	18	36					
Семинарские занятия (С)		90	18	36	36					
Практические занятия (Пр)		36	18	18	0					
Самостоятельная работа обучающихся (СРО) (всего)		162	54	72	36					
Промежуточная аттестация										
Зачет (Зач)			Зач.	ЗачО						
Экзамен (Экз)		36			36					
Общая трудоемкость	11 з.е.	396	108	144	144					

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	з.е	Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд)		66	18	24	24					
(всего)										
в том числе										
Лекции (Лек)		24	6	6	12					
Семинарские занятия (С)		24	6	6	12					
Практические занятия (Пр)		18	6	12	0					
Самостоятельная работа обучающихся (СРО) (всего)		313	86	116	111					
Промежуточная аттестация										
Зачет (Зач)		8	4	4						
Экзамен (Экз)		9			9					
Общая трудоемкость	11 з.е.	396	108	144	144					

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Раздел 1. Теоретические основы документоведения	1.1. Тема 1 Введение. Понятие о документе. Предмет, задачи, содержание и структура учебной дисциплины, её место в системе профессиональной подготовки специалиста по специальности «Библиотечно-

		<p>информационная деятельность». Взаимосвязи с другими учебными дисциплинами: «Книговедение», «Библиотека в социальных коммуникациях», «Информатика», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Библиотечноеведение», «Библиографоведение», «Библиотечные фонды» и др. Виды учебных занятий. Методы самостоятельной работы студентов. Формы контроля знаний. Источниковедческая база изучения учебной дисциплины.</p> <p>Документ как научное понятие. Происхождение термина «документ», эволюция его первоначального значения. Толкование понятия «документ» в теории документации Поля Отле.</p> <p>Терминологическая нестабильность и многоаспектность понятия «документ». Формирование разнообразных значений понятия «документ» в документно-информационных науках: документалистике, делопроизводстве, информатике, библиотековедении, библиографоведении, библиотековедении и др. Толкование понятия «документ» в современных словарях. Проблема стандартизации понятия «документ» в России.</p> <p>1.2. Тема 2. Документ как система.</p> <p>Характеристика документа как системного объекта. Свойства документа. Признаки документа. Внешняя и внутренняя структура документа. Реквизиты документа.</p> <p>Единство материальной и информационной составляющей документа. Документная информация. Материальная основа документа. Форма материального понятия информации.</p> <p>Социальная роль документа. Общие функции документа: управленческая, познавательная, правовая, общекультурная, мемориальная, гедоническая, статистическая и др.</p> <p>1.3. Тема 3. Методы и способы документирования.</p> <p>Понятие о методах и способах документирования. Эволюция методов и способов документирования.</p> <p>Кодирование информации. Знаковые методы фиксации информации (словесный, литерно-цифровой, иероглифический, формульный, идеографический, аудиальный, иконический, рельефно-точечный), их преимущества и недостатки. Документ как знаковая система.</p> <p>Способы и средства записи информации. Текстовое и техническое документирование. Письменный способ фиксации информации. Книгодокументирование. Фотофонодокументирование, Компьютерное документирование.</p> <p>Полиграфия как метод размножения документов: история развития, особенности, разновидности.</p> <p>Репрография как метод размножения и кодирования документов. Микрофильмирование как</p>
--	--	--

		<p>метод документирования информации.</p> <p>Система государственных стандартов по информации, документации, библиотечному, издательскому, архивному делу, делопроизводству.</p> <p>1. 4.Тема 4. Классификация документов.</p> <p>Понятие о классификации документов. Признаки классификации. Виды, разновидности и типы документов.</p> <p>Содержательная классификация документов: предметная, систематическая, иерархическая, фасетная, перечислительная, комбинационная.</p> <p>Формальная классификация документов: алфавитная, языковая, хронологическая, форматная и др.</p> <p>Классификация документов по уровню обобщения информации, характеру знаковых средств фиксации информации, мерности записи информации, каналу восприятия информации, способу документирования, степени распространения, материалу носителя информации, материальной конструкции, регулярности выхода в свет, времени появления во внешней среде, месту происхождения.</p> <p>1.5. Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система.</p> <p>Документная коммуникация. История становления и развития документной коммуникации.</p> <p>Документная коммуникация как подсистема социальной коммуникации. Соотношение документной и не документной коммуникации. Документная коммуникационная система: сущность и структура.</p> <p>Документная деятельность как многоуровневая сфера. Процесс создания документа.</p> <p>Документный фонд. Фонд библиотеки. Фонд архива. Фонд музея. Фонд информационного центра. Проблема создания Единого документного фонда России.</p> <p>1. 6. Тема 6. Документоведение как наука.</p> <p>Документоведение как наука о документе и документно-коммуникационной деятельности. Объект, предмет, структура, основные методы документоведения как научной дисциплины. Общее и специальное документоведение.</p> <p>Основные этапы становления и развития документоведения как научной дисциплины.</p> <p>Взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами: документалистикой, книговедением, информатикой, библиотековедением, музееведением, правоведением, патентоведением др.</p> <p>Современные проблемы развития теории и истории документоведения.</p>
2	<p>Раздел</p> <p>Характеристика отдельных видов и типов документов.</p>	<p>2. 1. Тема 7. Издание как вид документа.</p> <p>Определение понятие «издание». Соотношение понятий «документ», «издание», «произведение печати», «литература», «публикация», «книга». Издание как основной вид опубликованного документа. История</p>

	<p>развития изданий.</p> <p>Классификационные признаки документа как основа классификации изданий. Общие признаки классификации документа и издания: содержание, материальная конструкция, целевое назначение, знаковая природа информации, периодичность и др.</p> <p>Признаки классификации изданий: по объёму аналитико-синтетичной переработке информации, составу основного текста, структуре и др. Разновидности изданий.</p> <p>Виды издания по целевому назначению: официальное, научное, научно-популярное, производственно-практическое, учебное, массово-политическое, справочное, издание для досуга, рекламное, литературно-художественное издание: понятия, разновидности изданий.</p> <p>Виды изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации: информационные, библиографическое, рефератное, обзорное: определение понятий, разновидности изданий.</p> <p>Виды изданий по знаковой природе информации: текстовое, нотное, картографическое, изоиздание: определение понятий, характерные черты, разновидности.</p> <p>Виды изданий по материальной конструкции: книжное, журнальное, газетное, листовое издание, буклет, карточное издание, плакат, комплектное издание, книжка-игрушка: определение понятий, характерные признаки, разновидности изданий.</p> <p>Виды изданий по объёму: книга, брошюра, листовка: определение понятий, характерные черты.</p> <p>Виды изданий по периодичности: неперiodическое, периодическое, сериальное, продолжающееся издание: характерные признаки, разновидности.</p> <p>Виды изданий по структуре: серия, однотомное, многотомное: определение понятий, характерные черты, разновидности изданий.</p> <p>Стандартизация основных видов изданий для организаций и предприятий, которые регистрируют, обрабатывают и распространяют издательскую продукцию.</p> <p>2.2. Тема 8. Книга как издание.</p> <p>Определение понятий «книга». Многообразие толкования понятий «книга». Стандартизация понятий «книга» в государственном стандарте России.</p> <p>Социально-исторические предпосылки возникновения и развития книги. Периодизация исторического развития книги, эволюция её содержания и формы.</p> <p>Книга как функциональная система. Типологизация и классификация книг по признакам документа и издания. Дискуссия о соотношении книги с другими видами документов.</p>
--	---

		<p>Структура современной книги. Внутренние и внешние элементы книги. Внутренняя конструкция книги.</p> <p>Реквизиты книги: идентификационные, ориентационные, толковательные, библиографические.</p> <p>Перспективы существования книги как вида документа. Электронная книга.</p> <p>2.3.Тема 9. Патентный и нормативный документ.</p> <p>Патентный и нормативный документ как носители научно-технической информации. Юридический статус документа. История развития патентных и нормативных документов. Патентная система в России и за рубежом.</p> <p>Авторское свидетельство. Патент: определение понятия, соотношение его с понятиями «патентная документация», «патентная литература», «изобретение» и др. Новизна и патентная чистота. Лицензирование. Патентное исследование. Описание изобретения. Структура и реквизиты патента. Службы патентной информации.</p> <p>Нормативный документ (НД): определение понятия, характерные черты. Основные виды НД: НД по стандартизации, промышленный каталог, прейскурант.</p> <p>Система стандартизации в России и за её пределами. Нормативные документы по стандартизации: стандарт, технические условия, руководящие документы: определение понятий, отличительные черты. Отечественные стандарты и их категории: ГОСТ, ОСТ, СТП, характерные особенности. Структура и реквизиты стандартов.</p> <p>Международные стандарты и стандарты зарубежных стран.</p> <p>Промышленный каталог и прейскурант как виды нормативного документа: понятие, характерные черты, основные разновидности.</p> <p>Система стандартов по информации и документации, библиотечному, издательскому, архивному делу и делопроизводству в России.</p> <p>2.4.Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание.</p> <p>Периодическое и продолжающееся издание: определение понятий, характерные черты. Краткая история возникновения и развития периодических и продолжающихся изданий. Общие и специфические признаки классификации периодических и продолжающихся изданий.</p> <p>Характеристика основных видов периодических изданий.</p> <p>Газета как источник оперативной информации. Разновидности газет по сфере распространения, по форме собственности, по периодичности, по объёму, формату и другим признакам. Специальный газетный выпуск. Структура и реквизиты газеты. Требования к оформлению газеты.</p>
--	--	--

		<p>Журнал как вид периодического издания: определение понятия, отличительные черты. Классификация журналов по содержанию, целевому назначению, читательскому адресу, периодичности, формату и другим признакам. Разновидности журналов: общественно-политический, популярный, литературно-художественный, реферативный и другие. Структура и реквизиты журнала.</p> <p>Периодический сборник и его разновидности: экспресс-информация, научно-практический периодический сборник, альманах.</p> <p>Бюллетень, его признаки и разновидности: нормативный, справочный, рекламный, бюллетень хроника, бюллетень-таблица, статистический, патентный, библиографический бюллетень.</p> <p>Календарь: определение понятия, разновидности календарей: отрывной (перекидной), табель-календарь, календарь книжного типа, календарь знаменательных дат.</p> <p>Серия: периодическая и продолжающаяся. Структура и реквизиты продолжающихся изданий. Стандарты на периодические и продолжающиеся издания.</p> <p>2.5. Тема 11. Нотное издание.</p> <p>Нотное издание: определение понятия, отличительные черты. Краткая история возникновения и развития нотных изданий. Нотное издание как вид идеографического документа.</p> <p>Виды нотных изданий по классификационным признакам документа.</p> <p>Признаки классификации нотных изданий: по функциональному назначению (научные, учебные, концертные), по читательскому адресу (для учащихся музыкальных учебных заведений, для специалистов, для любителей); по характеру исполнения музыкальных произведений (сценические, инструментальные, вокальные, хоровые, ансамблевые, смешанные); по характеру изложения (оркестровые голоса, партия, партитура, дирекцион, клавиры, записи голоса или оркестра, соло, запись фортепианной музыки и др.). Характерные признаки изданий. Структура и реквизиты нотных изданий. Стандарты на нотные издания.</p> <p>2.6. Тема 12. Картографическое издание.</p> <p>Картографическое издание: определение понятия, специфика как вида документа. Краткая история возникновения и развития картографических изданий. Картографическое издание как вид идеографического документа.</p> <p>Виды картографических изданий по классификационным признакам документа. Признаки классификации картографических изданий.</p> <p>Карта как основной вид картографического издания: понятие, характерные черты. Разновидности карт: карта-атлас, карта-схема, карта-план, рельефная</p>
--	--	--

		<p>карта, блок-диаграмма, аэрофотокарта, космическая карта. Легенда карты.</p> <p>Виды карт по собственным признакам: содержанию и широте охвата материала (общегеографические, специальные), объекту исследования (исторические, астрономические...), по территории (карты мира, материков, страны...), степени обобщения (аналитические, синтетические), масштабу (крупномасштабные, среднемасштабные, мелкомасштабные).</p> <p>Атлас: определение понятия, отличительные черты. Разновидности атласов: комплексные отраслевой, иллюстрационный.</p> <p>Глобус: определение понятия, отличительные черты. Разновидности глобусов: географический, физический, политический.</p> <p>Структура и реквизиты картографических изданий.</p> <p>Стандартизация картографических изданий.</p> <p>2.7. Тема 13. Изографическое издание.</p> <p>Изографическое издание: определение понятия, характерные особенности. Краткая история возникновения и развития изографических изданий. Изографическое издание как вид иконического документа.</p> <p>Признаки классификации изографических документов: по форме (эстамп, лубок, плакат, репродукция); по способу документирования (графические, полиграфические, фотомеханические, электронные).</p> <p>Характеристика отдельных видов изографических изданий.</p> <p>Плакат: характерные признаки, разновидности, массово-политический, нормативно-инструктивный, производственный, научно-популярный, учебный, рекламный.</p> <p>Художественная репродукция: определение понятия, отличительные черты, разновидности.</p> <p>Эстамп: определение, понятия, разновидности по технике исполнения (ксилография, литография, линогравюра, офорт.)</p> <p>Изографическая листовка (открытка) и её разновидности: массово-политическая, видовая, поздравительная и др.</p> <p>Альбом: определение понятия, разновидности (альбом по изобразительному искусству, фотоальбом, научно-технический альбом).</p> <p>Прикладная графика: характерные признаки, разновидности. Эклибрис. Этикетка.</p> <p>Календари: отличительные черты, основные разновидности.</p> <p>Требования к оформлению изографических изданий. Структура и реквизиты изографических изданий.</p>
--	--	---

		<p>2.8. Тема 14. Неопубликованный документ</p> <p>Неопубликованный документ как исторически первый вид документа: история возникновения и развития.</p> <p>Определение понятия «неопубликованный документ», его соотношение с понятиями «публикация», «непубликуемый документ».</p> <p>Характеристика основных видов неопубликованных документов.</p> <p>Отчёт о научно-исследовательской и опытно конструкторской работе, его особенности. Структура и реквизиты документа. Диссертация: понятие, основные разновидности и особенности. Автореферат диссертации: определение, характерные признаки. Структура и реквизиты диссертации и автореферата.</p> <p>Депонированные рукописи: понятие, отличительные черты. Структура и реквизиты депонированных рукописей.</p> <p>Препринт как вид неопубликованного документа: отличительные черты.</p> <p>Разновидности непубликуемых документов.</p> <p>Документы одноразового использования.</p> <p>Инструкции на непубликуемые документы.</p> <p>2.9.Тема 15. Деловой документ.</p> <p>Определение понятия «деловой документ, его соотношение с понятиями «управленческий документ», «непубликуемый документ». Краткая история возникновения и развития деловых документов: по специализации (общие, специализированные); по назначению (организационные, распорядительные, информационные, коллегиальных органов); по происхождениям (внутренние и внешние); по направлению (входящие и исходящие); по форме (стандартные и индивидуальные); по секретности (служебного пользования, секретные); по срокам хранения (постоянного, временного и длительного хранения)</p> <p>Организационные документы: понятие, характерные черты, разновидности.</p> <p>Распорядительные документы: понятие, отличительные черты, разновидности.</p> <p>Информационные документы: понятие, характерные черты, разновидности.</p> <p>Документы коллегиальных органов: понятие, разновидности.</p> <p>Структура и реквизиты организационно-распорядительных документов.</p> <p>Унифицированные системы организационно-распорядительных документов.</p> <p>Стандартизация деловых документов.</p> <p>2.10. Тема 16. Документ как артефакт.</p> <p>Понятие артефакта. Понятие «документный</p>
--	--	--

		<p>памятник», его соотношение с понятиями «книжный памятник», «ценная книга», «редкая книга».</p> <p>Артефактная ценность документа. Значение документа для понимания уровня материальной и эстетической культуры общества. Критерии артефактности: бумага, плёнка, шрифт, краска, способ воспроизведения информации, обложка, переплёт и т.д. Артефакт мирового, национального и местного значения.</p> <p>Редкий, ценный, раритетный, особо ценный, уникальный документ и их особенности. Закон возрастания артефактной ценности документа.</p> <p>Коллекция документов как артефакт. Отделы, музеи, коллекции национальной, местной и редкой книги в библиотеках. Книга в музее.</p> <p>Российское законодательство о сохранности культурных ценностей. Принципы обеспечения сохранности артефакта.</p> <p>2.11.Тема 17. Кинофотофонодокумент</p> <p>Кинофотофонодокумент: определение, характерные признаки. Соотношение понятий «кинофотофонодокумент» и «аудиовизуальный документ». Краткая история возникновения и развития кинофотофонодокументов.</p> <p>Классификация кинофотофонодокументов по каналу восприятия информации: аудиальные, визуальные, аудиовизуальные.</p> <p>Классификация кинофотофонодокументов по способу документирования информации: кинодокумент, фотодокумент, фонодокументы.</p> <p>Кинодокумент: понятие, отличительные черты. Кинофильм. Структура и реквизиты кинофильмов. Диафильм: понятие, характерные черты, разновидности диафильмов. Структура и реквизиты диафильмов. Разновидности видеофильмов.</p> <p>Фотодокумент: понятие, соотношение с понятиями «фотография», «иконический документ». Разновидности фотодокументов. Фотография как основной вид фотодокумента. Диапозитив как разновидность фотодокумента: понятие, отличительные черты, разновидности. Структура и реквизиты грампластинок. Комплект грампластинок. Основные разновидности магнитных фонограмм.</p> <p>Наличие специального оборудования как условие использования кинофотофонодокументов. Стандарты на кинофотофонодокументы.</p>
3.	Раздел 3. Документы на новейших носителях информации.	<p>3.1. Тема 18. Перфорированный документ</p> <p>Машиночитаемые документы: определение, отличительные черты. История возникновения, перспективы производства и использования.</p> <p>Классификация машиночитаемых документов по назначению, по материальной конструкции, по каналу восприятия, по материальной основе, по</p>

		<p>предназначенности для восприятия, по расположению матрицы, по способу кодирования, по способу обработки, по целевому назначению.</p> <p>Перфолента: определение понятия, отличительные черты, разновидности.</p> <p>Структура и реквизиты перфокарты и перфоленты. Стандарты на перфокарты и перфоленты.</p> <p>3.2. Тема 19. Микрографический документ.</p> <p>Микроформа как вид машиночитаемого документа: определение понятия, характерные черты.</p> <p>Признаки классификации микроформ: происхождение, способ документирования, способ записи информации, материальная основа документа, форма носителя информации, информационная ёмкость.</p> <p>Характеристика основных видов микрографического документа. Микрофильм: понятие, характерные признаки, разновидности. Микрокарта: понятие, характерные признаки, разновидности.</p> <p>Структура и реквизиты микроформ. Стандарты на микроформы.</p> <p>Особенности производства, распространения и использования микроформ.</p> <p>3. 3. Тема 20. Магнитный документ.</p> <p>Магнитный документ: понятие, специфика его как машиночитаемого документа. Основные виды магнитных документов.</p> <p>Магнитная лента как вид документа: понятие, характерные признаки, преимущества и недостатки. Магнитная лента как носитель звука (голоса или музыки), и как средство создания базы данных для ЭВМ.</p> <p>Магнитный диск как вид документа. Разновидности магнитных дисков. Гибкие и жёсткие диски.</p> <p>3.4 Тема 21. Оптический документ.</p> <p>Оптический документ: понятие, отличительные черты.</p> <p>Оптический диск: общая характеристика. Разновидности оптических дисков.</p> <p>Аудио-компакт-диск: характерные признаки.</p> <p>Видеодиск: определение, характерные черты. Разновидности видеодисков.</p> <p>CD-ROM: понятие, характерные черты. Значение CD-ROM для библиотеки и информационных центров.</p> <p>DVD-диск: понятие, характерные черты, разновидности.</p> <p>Магнитооптический диск: понятие, характерные черты, разновидности.</p> <p>Структура и реквизиты оптических документов.</p> <p>3. 5 Тема 22. Голографический документ.</p> <p>Голографический документ как вид документа: понятие, характерные черты.</p>
--	--	---

		<p>Голограмма как перспективная форма трёхмерной фиксации информации. Виды голограмм.</p> <p>История возникновения и развития голограммы. Голография. Перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере.</p> <p>3. 6 Тема 23. Электронный документ.</p> <p>Электронный документ: понятие, характерные черты. История развития и возникновения электронного документа</p> <p>Электронное издание: общая характеристика и классификация. Виды и элементы электронного издания. Организация хранения и поиска электронных изданий</p> <p>Перспективы использования электронного документа в документно-коммуникационной сфере.</p>
4.	Раздел 4. Всемирная история книги	<p>4.1. Тема 24. Письмо и письменность у древних народов</p> <p>Книжное дело в Древнем мире. Распространение письменности как важнейшая предпосылка появления книги. Материальная основа древней книги. Возникновение письма. Системы письменности. Изобретение и развитие алфавита. Кирилл и Мефодий. Материальная основа древней книги: материалы, средства и способы письма. Конструкция древней книги: свиток, полиптих, веер, гармошка, кодекс,</p> <p>Книга и библиотеки народов Древнего мира. Книга и книжное дело в Ассирии, Древнем Египте, Древнем Китае, Древней Греции и Риме. Рукописный способ производства книг. Скриптории-мастерские. Ремесленный период в рукописании и появление профессии переписчика. Первые признаки разделения труда при создании книг. Опыт издания книг в Древнем Риме. Способы переплёта и художественного оформления.</p> <p>Библиотеки древнего мира. Зарождение библиофильства. Библиотека Ашшурбанипала (Ассирия, XVII в. до н.э.), Александрийская библиотека, Библиотеки Древнего Китая.</p> <p>4. 2. Тема 25. Книга и книжное дело в Средние века</p> <p>Традиции рукописной книги в Византии. Книга в раннесредневековом феодальном обществе. Роль церкви в книжном деле, церковная цензура. Появление университетских книжных центров. Пергаменный период рукописной книжности. Величайшие памятники средневековой книжной культуры. Палимпсесты. Появление первых книг, созданных на бумаге. Ранние опыты ксилографии.</p> <p>Историческая необходимость и технические предпосылки изобретения книгопечатания в эпоху Ренессанса. Механические способы печатания – предшественники печатного способа И. Гуттенберга – лубочная печать, ксилография, печать с литых металлических пластин. Изобретение И. Гуттенберга. Биографические материалы о</p>

		<p>Гуттенберге. Издания И.Гуттенберга, латинские Библии (42-строчная (B42) и 36-строчная (B36).</p> <p>4.3. Тема 26. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI вв.)</p> <p>Распространение книгопечатания в Германии. Типографии немецких городов. Деятельность Фуста, Шеффера (г. Майнц), Иоганна Ментелина (1410-1478, г. Страсбург), Альбрехта Пфистера (г. Бамберг), Антона Кобергера (1445-1513, г. Нюрнберг). Формирование рынка сбыта книжной продукции и усиление цензуры. Цензурный комитет для пропуска изданий на Франкфуртскую ярмарку.</p> <p>Триумфальное шествие книгопечатания по странам Европы – Италия (1465), Швейцария (1468), Франция, Венгрия, Польша (1470), Англия, Чехословакия (1476), Австрия, Дания и т.д. Инкунабулы и палеотипы. Изобретение гравюры на меди. Деятельность Альда Мануция (1450-1515, Италия). Альдины.</p> <p>Начало славянского книгопечатания. Типография Швайпольт Фиоля (?-1525) в г. Кракове. Пражская типография Франциска Скорины. Первые инкунабулы, напечатанные кириллицей.</p> <p>Появление крупных наследственных книжных фирм: во Франции – семьи печатников по фамилии Этьенн, в Антверпене – Христофора Плантена (1514-1580). Распределение книгоиздательского рынка, формирование иерархии в книгоиздании: выделение крупных, привилегированных издателей, издателей и типографов средней величины, и мелких печатников. Обострение конкуренции в книгопечатании. Распространение «контрафакций». Попытки объединения капиталов в издательском деле и создания акционерных предприятий. Деятельность предприятия Джона Дея (1522-1584) в Англии. Совершенствование приёмов художественного оформления книги: введение гравюры на меди, использование фронтисписов. Развитие книжной торговли и библиотечного дела в Европе.</p> <p>4.4. Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения</p> <p>Основные тенденции развития книжного дела в XVII столетии. Уменьшение форматов и удешевление книг, увеличение численности их тиражей. Изменение состава потребителей продукции печатного станка. Вытеснение латинского языка и начало книгопечатания на языках народов Европы. Изменения в издательских репертуарах: появление произведений выдающихся драматургов — Шекспира, Корнеля, Мольера, Расина, Лопе де Вега, Кальдерона; замена рыцарского романа плутовским романом.</p> <p>Появление газет. Значение учреждения организованной почты в европейских странах в XVI-XVIII веках в развитии газетного издания. Ави́зо, афи́ша,</p>
--	--	---

		<p>реляция, цайтунг из Аугсбурга (Германия, 1609 г.). История происхождения термина «газета». Газетные издания Теофраста Ренодо в Париже (1632 г.), Leihziger Zeitung (Германия, 1669 г.).</p> <p>Деятельность крупнейших европейских книгоиздательских и книготорговых фирм. Нидерланды (Голландия). Деятельность фирмы Эльзевиров. Начало эпохи карманной книги. Франция. Сочетание тенденций развития роскошной книги («Королевская типография», осн. в 1640 г.) и книги для городского сословия. Школа переплетного оформления «грольерии». Первые попытки печатания книг на французском языке – книга Ф.Рабле «Забавная и веселая история о великом гиганте Гаргантюа».</p> <p>Распространение книгопечатания за пределами европейского континента. Первая типография на Североамериканском континенте (г. Бостон, 1639г.). Деятельность Стивена и Мэтью Дея, Сэмюэля Грина. Начало книжной торговли и производства бумаги. Бостон и Кембридж – главные центры книжного дела в Семерной Америке XVII столетия.</p> <p>Книжное дело Эпохи Просвещения и периода технической революции в книгопечатании (XVIII в.). Книга в Европе. Политические и культурные условия развития книжного дела. Влияние буржуазно-демократических преобразований в странах Западной Европы на процессы книгоиздания и книгораспространения. Торжество идей буржуазно-демократических революций, свобода информации, доступность образования, развитие науки, техники и практических знаний. Решения Конвента революционной Франции (1793 г.): декларация прав граждан «сочинить, издать, распространить, наконец, приобрести любую книгу». Увеличение потока политических книг, брошюр и листовок</p> <p>Прогресс в книгопечатании и формирование полиграфии как отрасли книгопроизводства. Новшества в технике печати. Введение стереотипии Первые опыты изготовления стереотипов – Иоганн Мюллер, Уильям Гед, Фирмен Дидо. Стандартизация и изобретение типомерии. Система измерений шрифта Пьера Фурнье(Франция, 1737 г.).</p> <p>Аристократическая книга. Роман Дж. Лили «Эвфуэс, или Анатомия ума». Евфуизм как характерная особенность содержания аристократических книг. Искусственный, манерный, перегруженный выпренными сравнениями, метафорами и прочими литературными украшениями язык салонов. Стиль рококо.</p> <p>Развитие научного книгоиздания. Просветительская книга. Тематика просветительской книги. Появление альманахов. Введение в обиход подписных изданий. Век брошюры и листовки.</p>
--	--	---

	<p>Университетские книжные центры. Художественные произведения просветителей — повести и драмы Вольтера, Гете, романы Руссо, трагедии Шекспира, комедии Бомарше.</p> <p>Цензурные ограничения. Распространение памфлетов. Англия — родоначальница памфлетов (лорд Памфлета (1668). Роман Дж. Свифта (Путешествие Лемюэля Гулливера» (1727) — сатира на высшее английское общество.</p> <p>Роль энциклопедии в развитии книги эпохи Просвещения. Первые энциклопедические издания — Нидерланды, 1620 г., «Энциклопедия, или Толковый словарь наук, искусств и ремесел» Дидро и Д'Аламбера (1751-1780 гг.), Британская энциклопедия (с 1772 г.). Совершенствование оптовой торговли книгами.</p> <p>Книга в Северной Америке. Изменения характера книгоиздания под влиянием событий Войны за независимость (1775-1783) и в период становления буржуазно-демократической республики. Памятники национальной истории — «Декларация независимости» Т. Джефферсона (1776), политический памфлет «Здравый смысл» (1776) и «Права человека» (1791) Т. Пейна.</p> <p>Значение деятельности Бенджамина Франклина (1706-1790) в развитии американской книги: типография и книжный магазин в г. Филадельфии (1728 г.), открытие первой публичной библиотеки, издание газет и сборника «Альманах бедного Ричарда» (1732 -1758).</p> <p>Развитие книжной торговли: книжные лавки, книжные аукционы</p> <p>4.5. Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.</p> <p>Книга и книжное дело в Европе в XIX веке. Возникновение крупных национальных книгоиздающих фирм и корпораций Брокгауза и Майера в Германии, Макмиллан в Великобритании, Лярусс и Ашетт во Франции. Издание массовой книги и ее специфические черты. Выработка устойчивых форм редакционно-издательской подготовки, полиграфического и художественного оформления книги. Создание корпораций и союзов книгоиздателей и книготорговцев в Европе. Выпуск книговедческой периодики и постановка научных исследований и профессионального образования в области издательского дела и книговедения. Развитие книжных аукционов.</p> <p>Книга и книжное дело в Северной Америке в XIX веке. Деятельность книгоиздающей фирмы Мак-Гроу Хилл. Массовая книга в Северной Америке. Выработка устойчивых форм редакционно-издательской подготовки, полиграфического и художественного оформления книги. Выпуск периодики. Совершенствование форм книжной торговли.</p> <p>4.6. Тема 29. История современной книги.</p>
--	---

		<p>Книга и книжное дело в XX веке. Формирование межгосударственных и книготорговых монополий. Транснациональные компании в мировом книжном деле. Создание системы частных предприятий, книжных цепей, корпораций. Влияние банковского капитала на процессы книжного рынка. Реклама как ведущий фактор книжного дела. Развитие «книжных клубов» и тенденции формирования прямых связей книгоиздателей с потребителем. Международные ярмарки, выставки. Прогресс в полиграфии и компьютеризация редакционно-издательских и книготорговых процессов. Появление новых типов изданий – пейпербеков, покетбуков. Бестселлер как общественное явление.</p> <p>Взаимодействие книги со средствами массовой информации. Будущее книги как феномена человеческой цивилизации.</p>
5.	Раздел 5. История книги и книжного дела в России	<p>5.1 Тема 30. Рукописная книга Древней Руси.</p> <p>Письменная культура и книга в период становления Древнерусского государства (X-XII века). Общественно-культурные условия и основные этапы развития книжного дела в Древней Руси. Организация работы и процесс разделения труда в русском книгописании. Древнейшие памятники книжности московской Руси в 11-15 вв. Ранние исторические сведения о продаже книг и их стоимости. Зарождение книжного торгова и появление профессиональных торговцев книгами. География распространения книг. Основные группы заказчиков и читателей книг. Крупнейшие древнерусские библиотеки, их состав и характеристика.</p> <p>Книга и книжное дело в XIII-XV вв. Массовая гибель книг в период монголо-татарского ига. Влияние византийской книжной культуры на развитие древнерусской книги. Монастыри как центры книгописания и книгораспространения.</p> <p>5.2 Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве.</p> <p>Социально-культурные и материально-производственные условия введения книгопечатания. Особенности создания и деятельности первой типографии в Москве. Кустарно-ремесленный способ производства печатных книг. Деятельность первопечатников И. Федорова и П. Мстиславца и их роль в развитии техники и технологии изготовления книг.</p> <p>Распространение книгопечатания на территории Литвы, Белоруссии, Украины. Выдающиеся памятники старопечатной славянской книги. Взаимосвязь рукописной и печатной книги. Организация торговли рукописными и печатными книгами в Москве. Продажа книг в торговых рядах. Соотношение цен на рукописные и печатные книги. Основные контингенты потребителей.</p> <p>5.3. Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII веке</p>

		<p>Основные центры книгопечатания на рубеже 16-17 вв. Разделение труда и начало мануфактурного периода в русском типографском деле. Деятельность В.Ф.Бурцова. Московский Печатный двор, его техническое оснащение и усиление монополии церкви. Роль церковной цензуры. Создание «Верхней типографии» С. Полоцкого и характеристика ее продукции. Формирование книжного рынка страны. Динамика выпуска печатной продукции. Центры по производству рукописей. Организация продажи книг в Москве и в провинции. Практика принудительной продажи книг. Цены на рукописные и печатные книги. Социальные группы потребителей книг. Состав и характеристика книжных собраний частных лиц.</p> <p>5.4. Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII века</p> <p>Историческая необходимость реформы в книгопечатании. Введение гражданского шрифта и техническое переоснащение Печатного двора. Создание системы светских типографий и процесс централизации. Становление государственной монополии в книжном деле. Объем выпуска печатной продукции петровских типографий. Тематика и типы гражданских книг. Спрос и цены. Начало заграничной торговли книгами. Первая Публичная библиотека. Изменение качественного состава частных собраний. Создание Академии наук и начало научного книгоиздания. Специализированные академические мастерские и организация типографских работ. Выпуск трудов ученых-академиков. Зарождение новых форм книгораспространения. Появление рынка иностранных книг. Основные группы потребителей книг.</p> <p>5.5. Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII века</p> <p>Вклад М. В. Ломоносова в развитие книгоиздания и книгораспространения. Объективная необходимость преобразований книжного дела и проекты реформ Екатерины II. Открытие типографий Московского университета, Морского и Сухопутного Шляхетского корпусов.</p> <p>Начало частного книгоиздания и Указ 1783 г. о вольных типографиях. Н.И.Новиков – основатель издательской и книготорговой фирмы на капиталистических началах. Роль Н. И. Новикова в развитии новых форм и методов книжной торговли. Рост книготорговой сети. Проникновение иностранных предпринимателей на книжный рынок России.</p> <p>Распространение народных изданий и лубка. Появление издательских центров на периферии. Ограничение вольного книгопечатания в конце XVIII в.</p> <p>5.6. Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX века</p> <p>Законодательство о печати и цензурные уставы.</p>
--	--	---

		<p>Возникновение отечественных словолитен, литографий. Изобретения в области полиграфии и усовершенствование техники печати. Издательско-книготорговые предприятия и зарождение капиталистических отношений в области книжного дела. Аренда государственных предприятий. А.Ф.Смирдин – основатель предпринимательских отношений в книжном деле.</p> <p>Введение авторского гонорара и профессионализация писательского труда. Разделение функций издателя и редактора. Развитие конкуренции. Издательская деятельность Академии наук, университетов, научных обществ. Развитие книжной торговли в центре и в губерниях.</p> <p>5.7. Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX века</p> <p>Реформы 1860-х гг. и их влияние на развитие книжного дела. Цензурная политика правительства. Технические новшества в полиграфическом производстве. Рост читательской аудитории как фактор развития книжного дела. Крупнейшие универсальные издательские фирмы и развитие специализированного книгоиздания. Вольная печать за границей и в России. Организация работы земств, комитетов грамотности. Укрупнение столичной и провинциальной книжной торговли. Деятельность земских книжных складов.</p> <p>5.8. Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX века.</p> <p>Книга и книжное дело в России в период революции 1905-1907 гг. Революционные органы печати и типографии 1905-1907 гг. Издательская деятельность политических партий. Реакция 1907-1909 гг. и гонения на свободную печать.</p> <p>Многоукладный характер в книжном деле и монополизация капитала в книгоиздании. И.Д.Сытин – крупнейший издатель дореволюционной России. Концентрация производства в полиграфической промышленности. Крупнейшие акционерные издательские компании. Частные и кооперативные универсальные книгоиздательские и книготорговые фирмы. Издательская деятельность литературных объединений (символисты, футуристы, имажинисты). Первые объединения и съезды русских предпринимателей издательского дела. Русская книга на ярмарках и выставках. Русская книга на мировом рынке. Печать и книга в России в годы первой мировой войны и падения царского режима (1914-1917 гг.).</p> <p>Политические, церковные, военные книгоиздательства.</p> <p>5.9. Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.</p> <p>Декрет о печати и первые постановления советского правительства в области книгоиздания.</p>
--	--	---

		<p>Политика национализации и темпы проведения муниципализации предприятий полиграфии, книгоиздания и книжной торговли. Организация советского государственного и партийного книгоиздания. Деятельность издательств ВЦИК, Московского, Петроградского и губернских Советов. Литературно-издательские отделы наркоматов, общественных и научных организаций. Литературно-издательский отдел Наркомпроса. Государственное издательство (ГИЗ) РСФСР. Роль кооперативного и общественного книгоиздания. Книгоиздание в Красной Армии. Печать и книгоиздание белогвардейских и националистических партий. Политика «военного коммунизма» и отмена свободной торговли книгами.</p> <p>Распределительная политика Центропечати. Агитпоезда и агитпропы. Распространение печатных изданий на фронтах гражданской войны. Рост библиотечной сети. Создание библиотечного коллектора. Изменение контингента читателей.</p> <p>5.10. Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы.</p> <p>Книжное дело в условиях перехода к мирному строительству. Введение платности произведений печати. Переход от книгораспределения к книжной торговле. Деятельность Госиздата РСФСР по управлению государственными издательствами, их типизация и специализация. Усиление контроля государства над издательским делом. Учреждение Главлита.</p> <p>Крупнейшие советские издательства 1920-х годов. Частные, кооперативные и ведомственные издательства эпохи нэпа. Книжные кризисы середины 1920-х годов. Книжное дело русского зарубежья. Центры книгоиздания и книжной торговли в Европе (Берлин, Прага, Париж, Белград), в США и Китае. Образование Торгсектора Госиздата РСФСР.</p> <p>Создание книготорговой сети. Акционирование книготорговых предприятий. Книгосоюзы и коопкниги. Книжный рынок страны в эпоху нэпа, принципы плюрализма, экономической многоукладности, хозяйственной самостоятельности.</p> <p>5.11. Тема 40. Книга в СССР в 1930-е годы и в период Великой Отечественной войны</p> <p>Становление централизованной системы книгоиздания в СССР. Советская книга в 1930-е и предвоенные годы. Усиление партийного руководства и идеологизация книгоиздательской отрасли. Отказ от многоукладности в книжном деле на рубеже 1920 – 1930 гг. Курс на огосударствление системы книжного дела в стране. Первая пятилетка печати. ОГИЗ РСФСР (1930 – 1945 гг.) и СССР (1946 – 1949 гг.). Книготорговое объединение государственных издательств (КОГИЗ) и другие книготорговые системы. Преимущества и</p>
--	--	--

	<p>недостатки централизованной системы управления книжным делом.</p> <p>Книгоиздание и книгораспространение в СССР в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945). Ухудшение материальной базы печати, разрушение и эвакуация предприятий. Перестройка работы издательств с учётом потребностей военного времени. Сокращение объёмов книгоиздания. Возрастание удельного веса областных издательств северных и восточных районов, не подвергшихся оккупации. Создание сети фронтовых газет.</p> <p>Агитационный плакат военного времени. Деятельность «Окон ТАСС». Увеличение объёмов выпуска политической литературы, издания военных и военно-технических книг. Деятельность Государственного военного издательства.</p> <p>5.12. Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960–1980-е годы.</p> <p>Восстановительный период в книжном деле страны. Поиск оптимальных форм управления и руководства книгоизданием. Восстановление и развитие полиграфической промышленности. Постановление ЦК ВКП(б) «О полиграфическом оформлении книг» (июль 1945 г.) – недостатки в полиграфическом и художественном оформлении произведений печати, требования обеспечения удобочитаемости, прочности, улучшения внешнего вида. Совершенствование материально-технической базы книгоиздания. Начало производства буквоотливных наборных машин (1947 г.), реконструкция типография № 2 Издательства АН СССР, запуск новых предприятий полиграфической промышленности (Калинин, 1955 г. - крупнейшее в нашей стране предприятие многокрасочной (глубокой, и офсетной) печати), полиграфический комбинат в Ярославле, реконструирована Ленинградская фабрика офсетной печати). Увеличение объёмов книгоиздания. Открытие новых издательств. В октябре 1945 г. было Организация Государственного издательства географической литературы (Географгиз) (1945). Постановление ЦК ВКП(б) «Об организации научно-просветительной пропаганды» (осень 1944г.). Расширение пропаганды естественнонаучных знаний, увеличение объёмов изданий научно-популярных брошюр. Постановление Совета Министров СССР принял постановление «Об образовании при Совете Министров СССР Главного управления по делам полиграфической промышленности, издательств и книжной торговли (Главполиграфиздат)» (1949). Главполиграфиздат СССР (1949 – 1953 гг.) и принцип централизации.</p> <p>Система книгоиздания и книжной торговли в СССР в 1960-1980-е гг. Борьба против последствий культа личности. «Оттепель». Прогресс науки, техники, образования, литературы, искусства в послевоенное время</p>
--	---

		<p>и положительное значение этих факторов в развитии книгоиздания в СССР. Министерство культуры СССР и управление издательским делом в стране. Укрепление полиграфического потенциала. Создание Госкомиздатов, системы специализированных, объединенных и межобластных издательств (1963 г.). Советские издательства 1960 – 1980-х гг. Серийные, подписные издания, книги для детей, научная, справочная, общественно-политическая литература. Советская книга на международных выставках и на мировом рынке.</p> <p>5.13. Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы.</p> <p>Кризис государственного книгоиздания и нарастание застойных явлений. Диспропорция между потребностями советских читателей и возможностями внутреннего книжного рынка. Книжное дело в ходе перестройки. Попытки внедрения рыночных элементов хозяйствования в книгоиздании и книжной торговле. Закон о печати и демократизация книжного дела. Отмена цензуры. Возникновение частных и общественных книгоиздающих и книготоргующих предприятий. Состояние библиотечного дела в России. Влияние современных информационных технологий на развитие книжного дела в России. Тенденции развития рынка электронных изданий, ростки взаимодействия печатных средств информации со СМИ. Перспективы развития книги в системе масс-медиа. Исторический опыт российского книжного дела и перспективы развития книги в системе средств массовой информации и культуры на рубеже XX-XXI века.</p>
--	--	--

5.3 Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для первого курса очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контакт.	в том числе			СРО	Контроль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел I. Теоретические основы документоведения								
1.1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	8	4	2	2	0	4	
1.2	Тема 2. Документ как система	8	4	2	2	0	4	
1.3	Тема 3. Методы и способы документирования	6	2	2	0	0	4	
1.4	Тема 4. Классификация документов	8	4	2	0	2	4	
1.5	Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система	8	4	2	2	0	4	
1.6	Тема 6. Документоведение как наука	8	4	2	2	0	4	
Раздел II. Характеристика отдельных видов и типов документов.								
2.1	Тема 7. Издание как вид документа	8	4	2	0	2	4	
2.2	Тема 8. Книга как вид издания	12	8	2	2	4	4	
2.3	Тема 9. Патентный и нормативный документ	8	4	2	2	0	4	
2.4	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	12	8	0	4	4	4	
2.5	Тема 11. Нотное издание	10	4	0	2	2	6	
2.6	Тема 12. Картографическое издание	6	2	0	0	2	4	
2.7	Тема 13. Изографическое издание	6	2	0	0	2	4	
	Промежуточная аттестация (Зачет)							
	Всего за 1 семестр	108	54	18	18	18	54	
2.8	Тема 14. Неопубликованный документ	15	8	2	4	2	7	
2.9	Тема 15. Деловой документ	17	10	4	4	2	7	
2.10	Тема 16. Документ как артефакт	15	8	2	4	2	7	
2.11	Тема 17. Кинофотофонодокумент	13	6	2	4	0	7	
Раздел III. Документы на новейших носителях информации.								
3.1	Тема 18. Перфорированный документ	13	6	0	4	2	7	
3.2	Тема 19.	11	4	0	2	2	7	

	Микрографический документ							
3.3	Тема 20. Магнитный документ	15	8	2	4	2	7	
3.4	Тема 21. Оптический документ.	15	8	2	4	2	7	
3.5	Тема 22. Голографический документ.	14	6	2	2	2	8	
3.6	Тема 23. Электронный документ	16	8	2	4	2	8	
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)							
	Всего за 2 семестр	144	72	18	36	18	72	
	Итого за 1 курс	252	126	36	54	36	126	

Для второго курса очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контак.	в том числе			СРО	Ко нтр оль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел IV. Всемирная история книги								
4.1	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	6	4	2	2	0	2	
4.2	Тема 25. Книга в Средние века	4	2	2	0	0	2	
4.3	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания(XV-XVI)	6	4	2	2	0	2	
4.4	Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения	4	2	2	0	0	2	
4.5	Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.	4	2	2	0	0	2	
4.6	Тема 29. История современной книги	4	2	2	0	0	2	
Раздел V. История книги и книжного дела в России								
5.1	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	6	4	2	2	0	2	
5.2	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве	6	4	2	2	0	2	
5.3	Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.	6	4	2	2	0	2	
5.4	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	6	4	2	2	0	2	
5.5	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	6	4	2	2	0	2	
5.6	Тема 35. Книга и книжное дело в России	6	4	2	2	0	2	

	в первой половине XIX в.							
5.7	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.	6	4	2	2	0	2	
5.8	Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.	6	4	2	2	0	2	
5.9	Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.	8	6	2	4	0	2	
5.10	Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы	6	4	2	2	0	2	
5.11	Тема 40. Книга в СССР В 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны	6	4	2	2	0	2	
5.12	Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы	5	4	2	2	0	1	
5.13	Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы	7	6	0	6	0	1	
	Всего за 3 семестр	108	72	36	36	0	36	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36						36
	Итого за 2 курс	144	72	36	36	0	36	36

Для первого курса заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контак.	в том числе			СРО	Ко нтр оль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел I. Теоретические основы документоведения								
1.1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	7	2	2	0	0	5	
1.2	Тема 2. Документ как система	9	4	2	2	0	5	
1.3	Тема 3. Методы и способы документирования	8	0	0	0	0	8	
1.4	Тема 4. Классификация документов	9	4	2	0	2	5	
1.5	Тема 5. Социальная документно- коммуникационная система	7	0	0	0	0	7	
1.6	Тема 6. Документоведение как наука	9	2	0	2	0	7	
Раздел II. Характеристика отдельных видов и типов документов.								
2.1	Тема 7. Издание как вид документа	7	0	0	0	0	7	
2.2	Тема 8. Книга как вид издания	9	2	0	0	2	7	
2.3	Тема 9. Патентный и нормативный документ	7	0	0	0	0	7	

2.4	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	9	2	0	0	2	7	
2.5	Тема 11. Нотное издание	9	2	0	2	0	7	
2.6	Тема 12. Картографическое издание	7	0	0	0	0	7	
2.7	Тема 13. Изобраграфическое издание	7	0	0	0	0	7	
	Всего за 1 семестр	104	18	6	6	6	86	
	Промежуточная аттестация (Зачет)	4						4
	Всего	108	18	6	6	6	86	4
2.8	Тема 14. Неопубликованный документ	12	4	2	0	2	13	
2.9	Тема 15. Деловой документ	12	4	2	0	2	13	
2.10	Тема 16. Документ как артефакт	12	4	0	2	2	13	
2.11	Тема 17. Кинофотофонодокумент	12	4	0	0	0	13	
Раздел III. Документы на новейших носителях информации.								
3.1	Тема 18. Перфорированный документ	12	4	0	0	0	13	
3.2	Тема 19. Микрографический документ	10	2	0	0	2	13	
3.3	Тема 20. Магнитный документ	12	4	0	0	0	13	
3.4	Тема 21. Оптический документ.	8	4	2	0	2	9	
3.5	Тема 22. Голографический документ.	6	2	0	2	0	9	
3.6	Тема 23. Электронный документ	8	4	0	2	2	7	
	Всего за 2 семестр	140	24	6	6	12	116	
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4						4
	Всего	144	24	6	6	12	116	4
	Итого за 1 курс	252	42	12	12	18	202	8

Для второго курса заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Контак.	в том числе			СРО	Ко нтр оль
				Лекции	Сем.	Практич.		
Раздел IV. Всемирная история книги								
4.1	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	8	4	2	2	0	4	
4.2	Тема 25. Книга в Средние века	6	2	2	0	0	4	
4.3	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания(XV-XVI)	8	2	0	2	0	4	
4.4	Тема 27. Книга в эпоху	6	2	2	0	0	4	

	буржуазных революций и в век Просвещения							
4.5	Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.	9	0	0	0	0	9	
4.6	Тема 29. История современной книги	9	0	0	0	0	9	
Раздел V. История книги и книжного дела в России								
5.1	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	8	2	2	0	0	6	
5.2	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве	10	4	2	2	0	6	
5.3	Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.	6	0	0	0	0	6	
5.4	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	8	2	2	0	0	6	
5.5	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	8	2	0	2	0	6	
5.6	Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.	8	2	0	2	0	6	
5.7	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.	8	2	0	2	0	6	
5.8	Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.	6	0	0	0	0	6	
5.9	Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.	6	0	0	0	0	6	
5.10	Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы	6	0	0	0	0	6	
5.11	Тема 40. Книга в СССР В 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны	6	0	0	0	0	6	
5.12	Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы	6	0	0	0	0	6	
5.13	Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы	5	0	0	0	0	5	
	Всего за 3 семестр	135	24	12	12	0	111	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9						9
	Итого за 2 курс	144	24	12	12	0	111	9

5.4. Содержание программы по темам и видам занятий

5.4.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	Л.- 2 С.-2	<p>Лекция 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «документ». Полисемичность термина, особенности его трактовки. 2. Соотношение понятий «документ», «информация» и «материальный носитель». 3. Происхождение термина «документ», эволюция его первоначального значения. 4. Толкование понятия «документ» в теории документации Поля Отле. <p>Семинар 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «документ» и его первые значения. 2. Понятия «документ» в теории документации П. Отле. 3. Эволюция форм документа. 4. Определение документа в российских законах, международных и государственных стандартах 5. Многозначность понятия документ
2	Тема 2. Документ как система	Л.- 2 С.-2	<p>Лекция 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика документа как системного объекта. 2. Свойства и признаки документа. 3. Функции документа. 4. Структура документа. Внешняя и внутренняя структура документа. 5. Реквизиты документа. <p>Семинар 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ как системный объект. 2. Свойства и признаки документа. 3. Внешняя и внутренняя структура документа. 4. Информационная и материальная составляющая документа. 5. Функции документа.

3	Тема 3. Методы и способы документирования	Л.- 2	Лекция 3 1. Общие положения. 2. Кодирование информации. 3. Понятие о языках. 4. Знаковый метод фиксирования информации. 5. Документ как знаковая система. 6. Способы и средства записи информации.
4	Тема 4. Классификация документов	Л.- 2 П. – 2	Лекция 4 1. Понятие о классификации документов. 2. Классификация по информационной составляющей документа. 3. Классификация по физической (материальной) составляющей документа. 4. Классификации документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде. Практическое занятие 1 Проанализировать 5 документов по двенадцати классификационным признакам, представленным в блок фасетах.
5	Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система	Л.- 2 С.-2	Лекция 5 1. Документная коммуникация. 1.1. Документная коммуникация как подсистема социальной коммуникации. 1.2. Соотношение документной и недокументной коммуникации. 2. Документная коммуникационная система. 3. Документная деятельность. 4. Документный фонд. Семинар 3 1. Документный фонд как система документов. 2. Признаки документного фонда: объем, полнота, глубина, состав, структура. 3. Классификация документных фондов. 4. Создание единого документного фонда России.
6	Тема 6. Документоведение как наука	Л.- 2 С.-2	Лекция 6 1. Понятие о документоведении как научной дисциплине. 2. Основные этапы развития документоведения. 3. Объект и предмет документоведения. 4. Структура документоведения. 5. Взаимосвязь документоведения с другими науками. Семинар 4 1. Возникновение и развитие традиционного документоведения. 2. Становление документоведения как науки информационного цикла. 2.Объект, предмет, структура, основные методы документоведения как научной дисциплины. 3. Общее и специальное документоведение. 4. Современные концепции науки о документе (Ю.

			<p>Н. Столяров, Н. Б. Зиновьева, А. Н. Сокова, Бездрабко В. В. и др.).</p> <p>5. Взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами: документалистикой, книговедением, информатикой, библиотековедением, музееведением, правоведением, патентоведением др.</p>
7	Тема 7. Издание как вид документа	Л.- 2 П. – 2	<p>Лекция 7</p> <p>1. Классификация и типологизация изданий.</p> <p>1.1. Общие и специфические признаки классификации изданий.</p> <p>2. Текстовое издание и его типы.</p> <p>Практическое занятие 2</p> <p>Проанализируйте и определите вид и тип каждого издания по следующим признакам: по целевому назначению, по степени аналитико-синтетической переработки информации, по знаковой природе информации, по материальной конструкции, по объёму, по периодичности, по структуре</p>
8	Тема 8. Книга как вид издания	Л.- 2 С. - 2 П. – 4	<p>Лекция 8</p> <p>1. Определение понятия «книга».</p> <p>2. История книги.</p> <p>3. Книга как разновидность документа.</p> <p>4. Структура книги.</p> <p>4.1. Внутренние (структурные) элементы книги.</p> <p>4.2. Внешние (композиционные) элементы книги.</p> <p>4.3. Аппарат книги.</p> <p>5. Путь книги от автора к читателю.</p> <p>Семинар 5</p> <p>1. Дискуссионный характер содержания понятия «книга».</p> <p>2. Проблема типологизации книги. Типология книги как раздел книговедения.</p> <p>3. Место книги в социальном коммуникационно-информационном процессе.</p> <p>4. История становления и развития книги, как основного вида документа.</p> <p>5. Книговедение как научная дисциплина и книжное дело как система.</p> <p>Практическое занятие 3</p> <p>Анализ структуры книги</p> <p>1. Общие библиографические данные о книге (БО).</p> <p>2. Выявите внутренние элементы книги.</p> <p>3. Охарактеризуйте внешние элементы книги.</p> <p>4. Определите материальную конструкцию книги, и соотношения ее частей и элементов.</p> <p>5. Укажите конструктивные элементы книги: блок, тетрадь, переплет, обрез, оклад, титул, разворот, форзац, фронтиспис и др.</p> <p>5. Опишите функциональное назначение элементов книжной страницы: полоса, поле, формат, абзац,</p>

			<p>отступ, колонтитул и др.</p> <p>6. Перечислите элементы издательско-полиграфического исполнения книги.</p> <p>7. Оформление книги.</p> <p>Практическое занятие 4</p> <p>Анализ и характеристика справочно-поискового аппарата книги</p> <p>1. Сделать БО комплекта книг.</p> <p>2. В чем заключается основное функциональное назначение содержание?</p> <p>3. Характеристика научно-вспомогательного аппарата: вступительная статья, послесловие, примечания, комментарии.</p> <p>4. Найдите вспомогательные указатели к содержанию изданий и определите их функциональное назначение.</p> <p>4. Определите виды указателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по объектам поиска; – по принципу расположения рубрик; – по способу анализа материалов издания; – по полноте. <p>5. Выявите главное назначение колонтитулов и требования к ним.</p> <p>6. Охарактеризуйте колонтитулы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по изменчивости на протяжении издания; – по месту на развороте.
9	Тема 9. Патентный и нормативный документ	Л.- 2 С. – 2	<p>Лекция 9</p> <p>1. Патентный документ.</p> <p>2. Нормативный документ.</p> <p>3. Промышленный каталог.</p> <p>4. Прейскурант.</p> <p>Семинар 6</p> <p>1. Патентный документ и его виды.</p> <p>2. Патентная система в России и за рубежом.</p> <p>3. Авторское свидетельство и патент.</p> <p>4. Описание изобретения.</p> <p>5. Нормативный документ и его виды.</p> <p>6. Система стандартизации в России и за рубежом.</p>
10	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	С. - 4 П. – 4	<p>Семинар 7</p> <p>1. Периодическое и продолжающееся издание: определение понятий, характерные черты.</p> <p>2. Краткая история возникновения и развития периодических и продолжающихся изданий.</p> <p>3. Стандарты на периодические и продолжающиеся издания.</p> <p>4. Газета как источник оперативной информации.</p> <p>5. Журнал как вид периодического издания.</p> <p>Семинар 8</p> <p>1. Периодический сборник и его разновидности.</p> <p>2. Бюллетень, его признаки и разновидности</p> <p>3. Календарь: определение понятия, разновидности.</p> <p>4. Серия: периодическая и продолжающаяся.</p>

			<p>5. Структура и реквизиты продолжающихся изданий.</p> <p>Практическое занятие 5 Определение видов журналов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить виды журналов: по содержанию, целевому назначению, читательскому адресу, периодичности, формату и другим признакам. 2. Определить разновидности журналов: общественно-политический, популярный, литературно-художественный, реферативный и другие. 3. Охарактеризовать структуру и реквизиты журнала. <p>Практическое занятие 6 Определение видов и разновидностей газет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить виды газет: по периодичности, по масштабам, по профилю, по тематической направленности, читательскому адресу, издателю, времени выпуска, месту издания, материальной конструкции и другим признакам. 2. Определить разновидности газет по функциональному признаку: общественно-политическая, специализированная и специальный выпуск. 3. Охарактеризовать структуру и реквизиты газеты. 4. Требования к оформлению газеты.
11	Тема 11. Нотное издание.	С. – 2 П. – 2	<p>Семинар 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика нотного издания. 2. Классификация нотных изданий. 3. Нотные знаки. 4. Из истории нотной записи. <p>Практическое занятие 7 Определение видов и подвидов нотных изданий. Проанализировать 5-7 нотных изданий и определить их разновидности по следующим признакам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По целевому назначению (научные, учебные, концертные). 2. По читательскому назначению (для учащихся музыкальных учебных заведений, для специалистов, для любителей). 3. По характеру исполнения музыкальных произведений (сценические, инструментальные, вокальные, хоровые, ансамблевые, смешанные). 4. По характеру изложения музыкальных произведений (партитуры, дирекционные, оркестровые голоса, клавиры, запись голоса или оркестра, соло, запись фортепианной музыки и др.). 5. По структуре издания (серия, однотомное, многотомное, собрание сочинений, избранные сочинения). 6. По составу текста (моноиздание, сборник).

			7. По материальной конструкции (книжные, листовые, комплексные).
12	Тема 12. Картографическое издание	П. – 2	<p>Практическое занятие 8</p> <p>Анализ и определение видов и подвидов картографических изданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятий «картографическое издание», «карта», «атлас», «глобус». 2. Выявите отличительные особенности картографических изданий. 3. Охарактеризуйте картографические знаки. 4. Определите вид карты, атласа, глобуса по общим классификационным признакам документа, используя фасетно-блочную схему. 5. Охарактеризуйте карту и определите её виды по содержанию и широте материала, охвату территории, масштабу, функциональному (целевому) назначению, степени обобщения, методу подготовки, оформлению. 6. Выявите конструктивные элементы карты. 7. Охарактеризуйте атлас и определите его виды по содержанию, территориальному признаку, функциональному (целевому) назначению, формату. 8. Выявите особенности изображений земной поверхности на глобусе.
13	Тема 13. Изографическое издание	П. – 2	<p>Практическое занятие 9</p> <p>Определение видов и подвидов изографических изданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятий «изографическое издание», «плакат», «альбом». 2. Определите виды плаката, альбома по общим классификационным признакам документа. 3. Дайте характеристику плаката и альбома по классификационным признакам изобразительных изданий по схеме.
14	Тема 14. Неопубликованный документ	Л.- 2 С. – 4 П. – 2	<p>Лекция 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «неопубликованный документ». 2. Отчет о научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе. Депонированная рукопись. 3. Диссертация. Автореферат диссертации. Препринт. 4. Научный перевод. Обзорно-аналитический документ. <p>Семинар 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Неопубликованный документ как вид документа. 2. Характеристика основных видов неопубликованных документов. 3. Специфика отчетов о научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе. 4. Диссертация. Автореферат диссертации.

			<p>6. Депонированные рукописи. Общая характеристика.</p> <p>Семинар 11</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Препринт как вид неопубликованного документа. 2. Разновидности непубликуемых документов. 3. Документы одноразового использования. 4. Неопубликованные документы и промежуточные формы публикаций. <p>Практическое занятие 10</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов неопубликованных документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятий «неопубликованный документ», «отчёт о НИР и ОКР», «депонированная рукопись», «диссертация», «автореферат диссертации», «препринт», «обзорно-аналитический документ». 2. Заклассифицируйте комплект неопубликованных документов по общим признакам классификации документа, используя фасетно-блочную схему. 3. Опишите специфику отчета о научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе, 4. Определите особенности депонированной рукописи. 5. Выявите отличительные особенности диссертации и автореферата диссертации. 6. Охарактеризуйте признаки препринта. 7. Выявите основные отличительные признаки обзорно-аналитического документа. 8. Проанализируйте конструктивные элементы и реквизиты неопубликованного документа.
15	Тема 15. Деловой документ	Л.- 4 С. – 4 П. – 2	<p>Лекция 11</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о деловом документе. 2. Классификация деловых документов. 3. Текст, реквизиты и оформление делового документа. 4. Характеристика отдельных видов деловых документов. <p>Лекция 12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика отдельных видов деловых документов. 2. Информационный деловой документ и документ коллегиального органа, их реквизиты. 3. Распорядительный документ и его разновидности. 4. Организационный документ и его разновидности. <p>Семинар 12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деловой документ и его общая характеристика. 2. Классификация деловых документов. 3. Организационные документы. 4. Распорядительные документы <p>Семинар 13</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные документы. 2. Документы коллегиальных органов. 3. Структура и реквизиты деловых документов. 4. Унифицированные системы организационно-распорядительных документов. 5. Стандартизация деловых документов <p>Практическое занятие 11 Определение особенностей, видов и подвидов деловых документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятиям «деловой документ», «управленческий документ», «неопубликованный документ» и «непубликуемый документ». 2. Подберите 10 наименований деловых документов (служебное письмо, справка, докладная или пояснительная записка, протокол, положение, устав, инструкция, приказ, распоряжение, решение). 3. Дайте характеристику каждого вида делового документа по следующим признакам: содержанию, происхождению, месту создания и функционирования, уровню сложности, срокам выполнения, форме, технике воспроизведения, секретности, сложности, стадиям создания и срокам хранения.
16	Тема 16. Документ как артефакт	Л. –2 С. – 4 П.–2	<p>Лекция 13</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие артефакта. 2. Ценный и редкий документ. 3. Книжный памятник. <p>Семинар 14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие артефакта. Документ как объект памятниковедения. 2. «Документальный памятник», «редкий документ», «ценный документ»: соотношение понятий. 3. Коллекция документов как артефакт. 4. Книжные коллекции в библиотеках. <p>Семинар 15</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Книжный памятник как музейный экспонат. 2. Документальные коллекции в архивах. 3. Документальные коллекции в органах НТИ. 4. Особенности хранения и использования артефактных документов. <p>Практическое занятие 12 Определение особенностей книжных памятников и уровня артефактной ценности изданий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявите соотношение понятий «документальный памятник», «редкий документ», «ценный документ». 2. Охарактеризуйте деятельность отдела по работе с книжными памятниками КРУНБ им И. Франко. 3. Определите уровень артефактной ценности

			<p>изданий с учетом информативности, особенностей материального воплощения и индивидуальных особенностей.</p> <p>4. Путем ранжирования величины ценности определите уровень артефактной ценности каждого документа из комплекта по шкале: обычный документ – 2-4 балла, ценный документ – 5-10 баллов, особо ценный – 11-15 баллов, уникальный документ – 16-20 баллов.</p>
17	Тема 17. Кинофотофонодокумент	Л.- 2 С. – 4	<p>Лекция 14</p> <p>1.Общая характеристика кинофотофонодокументов.</p> <p>2. Кинодокумент.</p> <p>3. Фотодокумент.</p> <p>4. Фонодокумент.</p> <p>Семинар 16</p> <p>1. Кинофотофонодокумент. Общая характеристика.</p> <p>2. Классификация кинофотофонодокументов по каналу восприятия информации и по способу документирования информации.</p> <p>3. Кинодокумент, кинофильм.</p> <p>4. Диафильм и видеофильм.</p> <p>Семинар 17</p> <p>1. Фотодокумент. Общая характеристика.</p> <p>2. Фотография как основной вид фотодокумента.</p> <p>3. Диапозитив как разновидность фотодокумента.</p> <p>4. Грампластинка. Фонограмма.</p>
18	Тема 18. Перфорированный документ	С. – 4 П – 2	<p>Семинар 18</p> <p>1. Машиночитаемые документы: определение, отличительные черты.</p> <p>2. История возникновения, перспективы производства и использования.</p> <p>3. Классификация машиночитаемых документов по назначению, по материальной конструкции, по каналу восприятия, по материальной основе, по предназначенности для восприятия, по расположению матрицы, по способу кодирования, по способу обработки, по целевому назначению.</p> <p>4. Общая характеристика перфорированного документа.</p> <p>Семинар 19</p> <p>1. Перфокарта: ручной и машинной сортировки.</p> <p>2. Перфолента: определение понятия, отличительные черты, разновидности.</p> <p>3. Структура и реквизиты перфокарты</p> <p>4. Структура и реквизиты перфоленты.</p> <p>5. Стандарты на перфокарты и перфоленты.</p> <p>Практическое занятие 13</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов перфорированных документов</p> <p>1. Выявите стандарты на перфокарты и</p>

			<p>перфоленты.</p> <p>2. Дайте определение понятиям «перфорированный документ», «перфокарта» (ручной и машинной сортировки) и «перфолента».</p> <p>3. Заклассифицируйте перфорированный документ по назначению, по материальной конструкции, по каналу восприятия, по материальной основе, по предназначенности для восприятия, по расположению матрицы, по способу кодирования, по способу обработки, по целевому назначению</p> <p>4. Охарактеризуйте отличительные черты, и разновидности перфоленты.</p> <p>5. Выявите структуру и реквизиты перфокарты.</p>
19	Тема 19. Микрографический документ.	С. – 2 П. – 2	<p>Семинар 20</p> <p>1. Микрографический документ.</p> <p>2. Признаки классификации микроформ.</p> <p>3. Характеристика основных видов: микрофильм, микрокарта, микрофиша.</p> <p>4. Структура и реквизиты микроформ. Стандарты на микроформы.</p> <p>Практическое занятие 14</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов микрографических документов</p> <p>1. Дайте определение понятиям «микрографический документ», «микроформа», «микрофильм», «микрокарта», «микрофиша».</p> <p>2. Подберите комплект микрографических документов разных типов.</p> <p>3. Заклассифицируйте микрографические документы по общим признакам классификации документа, используя фасетно-блочную схему</p> <p>4. Определите виды и разновидности микрофильма, микрофиши, микрокарты по признакам классификации микрографического документа.</p> <p>5. Выявите структуру и реквизиты микрографического документа.</p>
20	Тема 20. Магнитный документ.	Л.- 2 С. – 4	<p>Лекция 15</p> <p>1. Магнитная лента. Магнитная карта.</p> <p>2. Магнитный диск.</p> <p>2.1. Гибкий магнитный диск.</p> <p>2.2. Жесткий магнитный диск.</p> <p>3. Из истории возникновения магнитного документа.</p> <p>Семинар 21</p> <p>1. Магнитный документ: общая характеристика</p> <p>2. Принцип записи и воспроизведения информации на магнитной ленте.</p> <p>3. Признаки документа на магнитной ленте.</p> <p>4. Отличительные особенности магнитной ленты и магнитной карты.</p> <p>Семинар 22</p> <p>1. Магнитный диск: общая характеристика.</p>

			<p>2. Характеристика жестких магнитных дисков.</p> <p>3. Характеристика гибких магнитных дисков.</p> <p>4. Преимущества и недостатки магнитных документов</p> <p>Практическое занятие 15</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов магнитных документов</p> <p>1. Дайте определение понятиям «магнитный документ», «магнитная лента», «магнитная карта», «магнитный диск».</p> <p>2. Подберите комплект микрографических документов разных типов.</p> <p>3. Заклассифицируйте магнитные документы по общим признакам классификации документа, используя фасетно-блочную схему</p> <p>4. Определите виды и разновидности магнитной карты, магнитного диска по признакам классификации магнитного документа.</p> <p>5. Охарактеризуйте преимущества и недостатки магнитной ленты.</p> <p>6. Выявите отличительные особенности магнитной ленты и магнитной карты.</p> <p>7. Проанализируйте структуру и реквизиты магнитного документа.</p>
21	Тема 21. Оптический документ	Л.- 2 С. – 4 П. – 2	<p>Лекция 16</p> <p>1. Оптический документ. Оптический диск.</p> <p>2. Аудио–компакт–диск.</p> <p>3. CD–ROM.</p> <p>4. Видео–компакт–диск и DVD–диск.</p> <p>5. Магнитооптический диск.</p> <p>Семинар 23</p> <p>1. Оптический документ: понятие, отличительные черты.</p> <p>2. Признаки оптического диска как вида документа.</p> <p>3. Основные разновидности оптического диска.</p> <p>4. Особенности компакт-диска как носителя информации.</p> <p>Семинар 24</p> <p>1. CD-ROM как вид оптического диска.</p> <p>2. Специфика магнитооптических дисков.</p> <p>3. Видеодиск и его характеристика.</p> <p>4. Характеристика DVD диска.</p> <p>Практическое занятие 16</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов оптических документов</p> <p>1. Дайте определение «оптический диск», «аудио-компакт-диск», «CD-ROM», «видео-компакт-диск», «DVD-диск», «магнитооптический диск».</p> <p>2. Заклассифицируйте оптический документ по общим признакам классификации документов.</p> <p>3. Заклассифицируйте аудио-компакт диск, CD – ROM, DVD – диск, видео-компакт диск,</p>

			<p>магнитооптический диск по признакам классификации оптического документа.</p> <p>4. Охарактеризуйте DVD – диск как разновидность нового поколения оптических дисков</p>
22	Тема 22. Голографический документ	Л.- 2 С. – 2 П. – 2	<p>Лекция 17</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Голограмма как вид документа. 2. Голограмма как перспективная форма трёхмерной фиксации информации. Виды голограмм 3. Из истории развития голограммы. 4. Перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере. <p>Семинар 25</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Голографический документ как вид документа: понятие, характерные черты. 2. Голограмма как перспективная форма трёхмерной фиксации информации. Виды голограмм. 3. История возникновения и развития голограммы. Голография. 4. Перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере. <p>Практическое занятие 17</p> <p>Определение особенностей, видов и подвидов голографических документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение «голограмма», «голографический документ», «интерференция волн», «когерентность», «цифровая голография». 2. Выявите основные признаки голограммы. 3. Определите виды голограмм. 4. Заклассифицируйте голографический документ по общим признакам классификации документов, используя фасетно-блочную схему 5. Осуществите сравнительный анализ голографического документа (календарика, открытки) с аналогичными видами изданий, изготовленных полиграфическим способом. С этой целью используйте фасетно-блочную схему классификации документов. 6. Охарактеризуйте возможности применения голографии в популяризации документов.
23	Тема 23. Электронный документ	Л.- 2 С. – 4 П. – 2	<p>Лекция 18</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Электронный документ: понятие, характерные черты. 2. Электронное издание: общая характеристика и классификация. 3. Перспективы использования электронного документа в документно-коммуникационной сфере. <p>Семинар 26</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место электронного документа в общей системе

			<p>документов.</p> <p>2. Электронный документ: определение, виды, требования.</p> <p>3. История развития и возникновения электронного документа</p> <p>4. Правовой статус электронного документа.</p> <p>Семинар 27</p> <p>1. Особенности и специфические свойства электронного издания.</p> <p>2. Электронное издание в нормативно-правовой документации.</p> <p>3. Виды и элементы электронного издания.</p> <p>4. Хранение электронных документов и архивы электронных документов</p> <p>Практическое занятие 18</p> <p>Определение отличительных особенностей традиционных и электронных документов</p> <p>Составить сравнительную таблицу основных классификационных признаков традиционных и электронных изданий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> -характеру доступа; -виду носителей; - специфике материального носителя; -характеру взаимодействия с пользователями; - по содержанию информации; - по виду ресурса; -динамике информационного содержания; - наличию идентичных экземпляров; - правовому статусу (наличия эквивалента)
24	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	Л.- 2 С. – 2	<p>Лекция 19</p> <p>1. Исторические системы письма.</p> <p>2. Книга и библиотеки народов Древнего мира.</p> <p>Семинар 28</p> <p>1. Исторические системы письма: предметное, пиктографическое, иероглифическое, фонетическое.</p> <p>2. Первоначальные формы книги: табличка, свиток, кодекс.</p> <p>3. Материалы для письма: камень, дерево, папирус, глина, кожа, береста, бумага.</p> <p>4. Античные книги.</p>
25	Тема 25. Книга в Средние века	Л.- 2	<p>Лекция 20</p> <p>1.Рукописная книга Средневековья.</p> <p>2.Знаменитые манускрипты.</p>

26	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI)	Л.- 2 С. – 2	Лекция 21 1.Начало книгопечатания в Европе. 2.Инкунабулы и палеотипы. 3. Книга в Европе в XVI веке Семинар 29 Изобретение книгопечатания в Европе 1. Ксилографическая печать. 2 И. Гуттенберг - немецкий изобретатель европейского способа книгопечатания. 3. Распространение книгопечатания в Европе в XV веке. 4. Виднейшие представители западноевропейского книгопечатания.
27	Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения	Л.- 2	Лекция 22 1.Книга и книжно дело в Европе в XVII в. 2. Возникновение книгопечатания в Северной Америке. 3.Книга в Западной Европе и Северной Америке в XVIII веке.
28	Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.	Л.- 2	Лекция 23 1.Книга и книжное дело в Европе в XIX веке. 2.Книга и книжное дело в Северной Америке в XIX веке.
29	Тема 29. История современной книги	Л.- 2	Лекция 24 1.Книга и прогресс мировой культуры в XX веке. 2.Международный рынок книг в XX веке.
30	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	Л.- 2 С. – 2	Лекция 25 1.Древнейший период русской письменной культуры (X – XI века). 2.Первые русские рукописные книги. 3.Книга и книжное дело в XIII-XV вв. Семинар 30 Письменная культура периода становления Древнерусского государства (X-XII века). Первые русские рукописные книги. 1. Общественно-культурные условия и основные этапы развития книжного дела в Древней Руси. 2. Центры русского просвещения и книжности 3. Древнейшие памятники книжности московской Руси в 11-15 вв. 4. Зарождение книжного торгова. 5. Особенности художественного оформления древнерусской книги.
31	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском	Л.- 2 С. – 2	Лекция 26 1.Возникновение книгопечатания в Московском государстве. 2.Возникновение славянского книгопечатания в Литве, Украине и Белоруссии.

	государстве		Семинар 31 Возникновение и развитие книгопечатания в Русском государстве в XVI-XVII вв. 1. Возникновение книгопечатания в Московском государстве 2. Деятельность первопечатников И.Федорова и П. Мстиславца и их роль в развитии техники и технологии изготовления книг. 3. Распространение книгопечатания на территории Литвы, Белоруссии, Украины. 4. Выдающиеся памятники старопечатной славянской книги.
32	Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 27 1. Основные типографии России XVII века 2. Печатная и рукописная книга в XVII веке. 3. Торговля книгами и их распространение в XVII веке. Семинар 32 Книга в России в XVII веке 1. Рукописная книга XVII: типы изданий, центры книгописания. 2. Печатные центры Русского государства. Крупнейшие типографии. 3. Московский Печатный двор – центр книжной культуры XVII века 4. Состав и динамика выпуска печатной продукции. 5. Формирование книжного рынка страны. Торговля и распространение книг в XVII веке.
33	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 28 1. Деятельность петровских типографий. 2. Книга в первой четверти XVIII в. 3. Торговля книгами и их распространение в петровское время. 4. Академическое книгоиздание и книготорговля. Семинар 33 Книга в России в первой половине XVIII века 1. Деятельность петровских типографий 2. Частное книгоиздание 3. Изменения книгоиздательского репертуара в связи с реформами Петра I. 4. Торговля книгами и их распространение в петровское время 5. Академическое книгоиздание и книготорговля
34	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 29 1. Книгоиздание в век Просвещения. 2. Роль Н. И. Новикова в развитии русской книги во второй половине XVIII века. 3. Рукописная книга XVIII века. 4. Торговля книгами во второй половине XVIII века. Семинар 34

			Книга в России во второй половине XVIII века 1. Книгоиздание в век Просвещения 2. Роль Н. И. Новикова в развитии русской книги во второй половине XVIII века 3. Рукописная книга XVIII века 4. Торговля книгами во второй половине XVIII века 5. Возникновение провинциального книгоиздания
35	Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 30 1. Книга в России начала – середины XIX века. 2. Издатели первой половины XIX века. 3. Книжная торговля в первой половине XIX века. Семинар 35 Книга в России в первой половине XIX века 1. Законодательство о печати и цензурные уставы. 2. Изобретения в области полиграфии и усовершенствование техники печати. 3. Профессионализация писательского труда. Издатели первой половины XIX века 4. Смирдинский период в истории русской книги. 5. Академическое и университетское книгоиздание. 6. Изучение и собирание книг. 7. Императорская публичная библиотека – центр изучения и собирания книг. 8. Библиографические общества. 9. Издательская деятельность и книгораспространение в провинции
36	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 31 1. Книга в пореформенной России. 2. Издатели второй половины XIX века. 3. Книжная торговля во второй половине XIX века. Семинар 36 Книга в России во второй половине XIX века 1. Буржуазные реформы 1860-х гг. и их влияние на развитие книжного дела. 2. Цензурная политика правительства в 1860-1890-е гг. 3. Рост читательской аудитории как фактор развития книжного дела. 4. Крупнейшие универсальные издательства второй половины XIX в. 5. Книгоиздательская и книготорговая деятельность А.С.Суворина 6. Развитие специализированного книгоиздания. 7. Книжная торговля во второй половине 8. Вольная печать за границей и в России.
37	Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.	Л.- 2 С. – 2	Лекция 32 1. Книга в период демократических революций в России. 2. Рынок книг в России в начале XX века. Семинар 37 Книга в период революции 1905-1907 гг.

			1. Динамика книжного рынка в годы первой русской революции 2. Революционные органы печати и типографии 1905-1907 гг. 3. Издательская деятельность политических партий. 4. Цензура в 1905-1909 гг.
38	Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.	Л.- 2 С. – 4	Лекция 33 1. Книгоиздание в России в первые годы советской власти. 2. Книга в годы Гражданской войны. 3. Книгораспространение в условиях «военного коммунизма». Семинар 38 Книга в России в 1917-1921 годы 1. Политика советского государства в области печати и книгоиздания. 2. Первые постановления правительства в этой сфере. 3. Национализации и муниципализация предприятий полиграфии, книгоиздания и книжной торговли. 4. Организация советского государственного и партийного книгоиздания. 5. Книга в годы Гражданской войны и военного коммунизма.
39	Тема39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы	Л.- 2 С. – 2	Лекция 34 1. Книгоиздание в СССР в условиях новой экономической политики. 2. Книга в СССР в годы нэпа. 3. Книжная торговля в годы нэпа. Семинар 39 Книгоиздание в СССР в условиях новой экономической политики 1. Частные, кооперативные и ведомственные издательства периода НЭП. 2. Книжный рынок страны. Принципы организации книжной торговли. 3. Образование Торгсектора Госиздата РСФСР. Создание книготорговой сети. 4. Акционирование книготорговых предприятий. Книгосоюзы и коопкниги.
40	Тема 40. Книга в СССР В 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны	Л.- 2 С.–2	Лекция 35 1. Становление централизованной системы книгоиздания в СССР. 2. Советская книга 1930-х годов. 3. Книжная торговля в предвоенное десятилетие. 4. Книга в годы Великой Отечественной войны. Семинар 40 Становление централизованной системы книгоиздания в СССР и советская книга 1930-х годов. 1. Курс на огосударствление системы книжного

			<p>дела в стране.</p> <p>2. Первая пятилетка печати.</p> <p>3. ОГИЗ РСФСР (1930 – 1945 гг.) и СССР (1946 – 1949 гг.). Книготорговое объединение государственных издательств (КОГИЗ) и другие книготорговые системы.</p> <p>4. Книжная торговля в предвоенное десятилетие и годы Великой Отечественной войны.</p>
41	<p>Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы</p>	<p>Л.- 2</p> <p>С. – 2</p>	<p>Лекция 36</p> <p>1. Восстановительный период в книжном деле страны.</p> <p>2. Советская книга в 1950-е годы.</p> <p>3. Система книгоиздания и книжной торговли в СССР в 1960–1980-е годы.</p> <p>4. Книга в СССР в 1960–1980-е годы.</p> <p>Семинар 41</p> <p>Система книгоиздания и книжной торговли в СССР в 1960-1980-е гг.</p> <p>1. Социально-экономические и политические условия советского книгоиздания и книгораспространения в 1960-е гг.</p> <p>2. Советские издательства 1960 – 1970-х гг.</p> <p>3. Советские издательства 1970 – 1980-х гг.</p> <p>4. Книга и книжное дело в ходе перестройки.</p>
42	<p>Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы</p>	<p>С. – 6</p>	<p>Семинар 42</p> <p>Состояние книгоиздания и книжной торговли в первой половине 1990-х годов</p> <p>1. Развитие книжного рынка</p> <p>2. Издательское дело и выпуск книжной продукции</p> <p>3. Становление негосударственного книгоиздания в России</p> <p>Семинар 43</p> <p>Состояние книгоиздания и книжной торговли в 2000-е годы.</p> <p>1. Развитие книжного рынка в начале XXI века.</p> <p>2. Издательское дело и выпуск книжной продукции в начале XXI века.</p> <p>3. Развитие книжной торговли в начале XXI века.</p> <p>4. Книга и книжное дело на современном этапе.</p>
	ИТОГО		<p>Лекции – 72 часа.</p> <p>Семинарские занятия 90 часов.</p> <p>Практические занятия – 36 часов.</p>

5.4.2 Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	Л. – 2	Лекция 1 1. Понятие «документ». Полисемичность термина, особенности его трактовки. 2. Соотношение понятий «документ», «информация» и «материальный носитель». 3. Происхождение термина «документ», эволюция его первоначального значения. 4. Толкование понятия «документ» в теории документации Поля Отле.
2	Тема 2. Документ как система	Л. – 2 С. – 2	Лекция 2 1. Характеристика документа как системного объекта. 2. Свойства и признаки документа. 3. Функции документа. 4. Структура документа. Внешняя и внутренняя структура документа. 5. Реквизиты документа. Семинар 1 1. Документ как системный объект. 2. Свойства и признаки документа. 3. Внешняя и внутренняя структура документа. 4. Информационная и материальная составляющая документа. 5. Функции документа.
3	Тема 4. Классификация документов	Л. – 2 П. – 2	Лекция 3 1. Понятие о классификации документов. 2. Классификация по информационной составляющей документа. 3. Классификация по физической (материальной) составляющей документа. 4. Классификации документов по обстоятельствам их бытования во внешней среде. Практическое занятие 1 Проанализировать 5 документов по двенадцати классификационным признакам, представленным в блок-фасетах.

4	Тема 6. Документоведение как наука	С.– 2	Семинар 2 1. Возникновение и развитие традиционного документоведения. 2. Становление документоведения как науки информационного цикла. 2.Объект, предмет, структура, основные методы документоведения как научной дисциплины. 3. Общее и специальное документоведение. 4. Современные концепции науки о документе (Ю. Н. Столяров, Н. Б. Зиновьева, А. Н. Сокова, Бездрабко В. В. и др.). 5. Взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами: документалистикой, книговедением, информатикой, библиотековедением, музееведением, правоведением, патентоведением др.
5	Тема 8. Книга как вид издания	П.–2	Практическое занятие 2 Анализ структуры книги 1. Общие библиографические данные о книге (БО). 2. Выявите внутренние элементы книги. 3. Охарактеризуйте внешние элементы книги. 4. Определите материальную конструкцию книги, и соотношения ее частей и элементов. 5. Укажите конструктивные элементы книги: блок, тетрадь, переплет, обрез, оклад, титул, разворот, форзац, фронтиспис и др. 5. Опишите функциональное назначение элементов книжной страницы: полоса, поле, формат, абзац, отступ, колонтитул и др. 6. Перечислите элементы издательско-полиграфического исполнения книги. 7. Оформление книги.
6	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	П.–2	Практическое занятие 3 Определение видов журналов 1. Определить виды журналов: по содержанию, целевому назначению, читательскому адресу, периодичности, формату и другим признакам. 2. Определить разновидности журналов: общественно-политический, популярный, литературно-художественный, реферативный и другие. 3. Охарактеризовать структуру и реквизиты журнала.
7	Тема 11. Нотное издание	С.– 2	Семинар 3 1. Общая характеристика нотного издания. 2. Классификация нотных изданий. 3. Нотные знаки. 4. Из истории нотной записи.

8	Тема 13. Изографическое издание	П. –2	Практическое занятие 4 Определение видов и подвидов изографических изданий 1. Дайте определение понятий «изографическое издание», «плакат», «альбом». 2. Определите виды плаката, альбома по общим классификационным признакам документа. 3. Дайте характеристику плаката и альбома по классификационным признакам изобразительных изданий по схеме.
9	Тема 14. Неопубликованный документ	Л. – 2 П.– 2	Лекция 4 1. Понятие «неопубликованный документ». 2. Отчет о научно–исследовательской и опытно–конструкторской работе. Депонированная рукопись. 3. Диссертация. Автореферат диссертации. Препринт. 4. Научный перевод. Обзорно-аналитический документ. Практическое занятие 5 Определение особенностей, видов и подвидов неопубликованных документов 1. Дайте определение понятий «неопубликованный документ», «отчёт о НИР и ОКР», «депонированная рукопись», «диссертация», «автореферат диссертации», «препринт», «обзорно-аналитический документ». 2. Заклассифицируйте комплект неопубликованных документов по общим признакам классификации документа, используя фасетно-блочную схему. 3. Опишите специфику отчета о научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе, 4. Определите особенности депонированной рукописи. 5. Выявите отличительные особенности диссертации и автореферата диссертации. 6. Охарактеризуйте признаки препринта. 7. Выявите основные отличительные признаки обзорно-аналитического документа. 8. Проанализируйте конструктивные элементы и реквизиты неопубликованного документа.
10	Тема 15. Деловой документ	Л. – 2 П. – 2	Лекция 5 1. Понятие о деловом документе. 2. Классификация деловых документов. 3. Текст, реквизиты и оформление делового документа. 4. Характеристика отдельных видов деловых документов. Практическое занятие 6 Определение особенностей, видов и подвидов деловых документов 1. Дайте определение понятиям «деловой документ», «управленческий документ», «неопубликованный документ» и «непубликуемый документ». 2. Подберите 10 наименований деловых документов (служебное письмо, справка, докладная или пояснительная записка, протокол, положение, устав,

			инструкция, приказ, распоряжение, решение). 3. Дайте характеристику каждого вида делового документа по следующим признакам: содержанию, происхождению, месту создания и функционирования, уровню сложности, срокам выполнения, форме, технике воспроизведения, секретности, сложности, стадиям создания и срокам хранения.
11	Тема 16. Документ как артефакт	С. – 2 П. – 2	Семинар 4 1. Понятие артефакта. Документ как объект памятниковедения. 2. «Документальный памятник», «редкий документ», «ценный документ»: соотношение понятий. 3. Коллекция документов как артефакт. 4. Книжные коллекции в библиотеках. Практическое занятие 7 Определение особенностей книжных памятников и уровня артефактной ценности изданий 1. Выявите соотношение понятий «документальный памятник», «редкий документ», «ценный документ». 2. Охарактеризуйте деятельность отдела по работе с книжными памятниками КРУНБ им И. Франко. 3. Определите уровень артефактной ценности изданий с учетом информативности, особенностей материального воплощения и индивидуальных особенностей. 4. Путем ранжирования величины ценности определите уровень артефактной ценности каждого документа из комплекта по шкале: обычный документ – 2-4 балла, ценный документ – 5-10 баллов, особо ценный – 11-15 баллов, уникальный документ – 16-20 баллов.
12	Тема 19. Микрографический документ.	П. – 2	Практическое занятие 8 Определение особенностей, видов и подвидов микрографических документов 1. Дайте определение понятиям «микрографический документ», «микроформа», «микрофильм», «микрокарта», «микрофиша». 2. Подберите комплект микрографических документов разных типов. 3. Заклассифицируйте микрографические документы по общим признакам классификации документа, используя фасетно-блочную схему 4. Определите виды и разновидности микрофильма, микрофиши, микрокарты по признакам классификации микрографического документа. 5. Выявите структуру и реквизиты микрографического документа.
13	Тема 21. Оптический документ	Л. – 2 П. – 2	Лекция 6 1. Оптический документ. Оптический диск. 2. Аудио–компакт–диск. 3. CD–ROM. 4. Видео–компакт–диск и DVD–диск. 5. Магнитооптический диск.

			Практическое занятие 9 Определение особенностей, видов и подвидов оптических документов 1. Дайте определение «оптический диск», «аудио-компакт-диск», «CD-ROM», «видео-компакт-диск», «DVD-диск», «магнитооптический диск». 2. Заклассифицируйте оптический документ по общим признакам классификации документов. 3. Заклассифицируйте аудио-компакт диск, CD – ROM, DVD – диск, видео-компакт диск, магнитооптический диск по признакам классификации оптического документа. 4. Охарактеризуйте DVD – диск как разновидность нового поколения оптических дисков
14	Тема 22. Голографический документ	С. – 2	Семинар 5 1. Голографический документ как вид документа: понятие, характерные черты. 2. Голограмма как перспективная форма трёхмерной фиксации информации. Виды голограмм. 3. История возникновения и развития голограммы. Голография. 4. Перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере.
15	Тема 23. Электронный документ	С. – 2 П. – 2	Семинар 6 1. Место электронного документа в общей системе документов. 2. Электронный документ: определение, виды, требования. 3. История развития и возникновения электронного документа 4. Правовой статус электронного документа. Практическое занятие 10 Определение отличительных особенностей традиционных и электронных документов. Составить сравнительную таблицу основных классификационных признаков традиционных и электронных изданий по: -характеру доступа; -виду носителей; - специфике материального носителя; -характеру взаимодействия с пользователями; - по содержанию информации; - по виду ресурса; -динамике информационного содержания; - наличию идентичных экземпляров; - правовому статусу (наличия эквивалента)
16	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	Л.– 2 С.– 2	Лекция 7 1. Исторические системы письма. 2. Книга и библиотеки народов Древнего мира. Семинар 7 1. Исторические системы письма: предметное, пиктографическое, иероглифическое, фонетическое.

			<p>2. Первоначальные формы книги: табличка, свиток, кодекс.</p> <p>3. Материалы для письма: камень, дерево, папирус, глина, кожа, береста, бумага.</p> <p>4. Античные книги.</p>
17	Тема 25. Книга и книжное дело в Средние века	Л.– 2	<p>Лекция 8</p> <p>1.Рукописная книга Средневековья.</p> <p>2.Знаменитые манускрипты.</p>
18	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания(XV-XVI)	С. – 2	<p>Семинар 8</p> <p>Изобретение книгопечатания в Европе</p> <p>1. Ксилографическая печать.</p> <p>2 И. Гуттенберг - немецкий изобретатель европейского способа книгопечатания.</p> <p>3. Распространение книгопечатания в Европе в XV веке.</p> <p>4. Виднейшие представители западноевропейского книгопечатания.</p>
19	Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения	Л. –2	<p>Лекция 9</p> <p>1.Книга и книжно дело в Европе в XVII в.</p> <p>2. Возникновение книгопечатания в Северной Америке.</p> <p>3.Книга в Западной Европе и Северной Америке в XVIII веке.</p>
20	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	Л. –2	<p>Лекция 10</p> <p>1.Древнейший период русской письменной культуры (X – XI века).</p> <p>2.Первые русские рукописные книги.</p> <p>3.Книга и книжное дело в XIII-XV вв.</p>
21	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве	Л. –2 С. – 2	<p>Лекция 11</p> <p>1.Возникновение книгопечатания в Московском государстве.</p> <p>2.Возникновение славянского книгопечатания в Литве, Украине и Белоруссии.</p> <p>Семинар 9</p> <p>1. Возникновение книгопечатания в Московском государстве</p> <p>2. Деятельность первопечатников И. Федорова и П. Мстиславца и их роль в развитии техники и технологии изготовления книг.</p> <p>3. Распространение книгопечатания на территории Литвы, Белоруссии, Украины.</p> <p>4. Выдающиеся памятники старопечатной славянской книги.</p>
22	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	Л.- 2	<p>Лекция 12</p> <p>1.Деятельность петровских типографий.</p> <p>2.Книга в первой четверти XVIII в.</p> <p>3.Торговля книгами и их распространение в петровское время.</p> <p>4.Академическое книгоиздание и книготорговля.</p>

23	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	С. – 2	Семинар 10 Книга в России во второй половине XVIII века 1. Книгоиздание в век Просвещения 2. Роль Н. И. Новикова в развитии русской книги во второй половине XVIII века 3. Рукописная книга XVIII века 4. Торговля книгами во второй половине XVIII века 5. Возникновение провинциального книгоиздания
24	Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.	С. – 2	Семинар 11 Книга в России в первой половине XIX века 1. Законодательство о печати и цензурные уставы. 2. Изобретения в области полиграфии и усовершенствование техники печати. 3. Профессионализация писательского труда. Издатели первой половины XIX века 4. Смирдинский период в истории русской книги. 5. Академическое и университетское книгоиздание. 6. Изучение и собирание книг. 7. Императорская публичная библиотека – центр изучения и собирания книг. 8. Библиографические общества. 9. Издательская деятельность и книгораспространение в провинции
25	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.	С. – 2	Семинар 12 Книга в России во второй половине XIX века 1. Буржуазные реформы 1860-х гг. и их влияние на развитие книжного дела. 2. Цензурная политика правительства в 1860-1890-е гг. 3. Рост читательской аудитории как фактор развития книжного дела. 4. Крупнейшие универсальные издательства вт. половины XIX в. 5. Книгоиздательская и книготорговая деятельность А.С.Суворина 6. Развитие специализированного книгоиздания. 7. Книжная торговля во второй половине 8. Вольная печать за границей и в России.
	ИТОГО		Лекции –24 часа. Семинарские занятия – 24 часа. Практические занятия –18часов.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для очной формы обучения

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы

1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	4	<p>1. Эмпирические представления о документе.</p> <p>2. Историческая обусловленность понятия «документ» и его первые значения.</p> <p>3. Использование понятия «документ» в теории документации П. Отле.</p> <p>4. Эволюция форм документа.</p> <p>5. Определение документа в международных стандартах (ISO 5127/1-1983, ISO 5127/1-2001 и др.).</p> <p>6. Значение понятия «документ» в российских законах и государственных стандартах России.</p> <p>7. Многозначность понятия документ (авторская интерпретация Кулешова С. Г., Швецовой–Водки Г. Н., Столярова Ю. Н., Соколова А. В., Кушнаренко Н. Н., Ларькова Н. С., Митяева К. Г., Плешкевич Е. А., Коршунова О. П. и др.)</p> <p>8. Современные концепции содержания понятия «документ» в документоведении, музееведении, информатике, библиотековедении и библиографии.</p> <p>9. Международная федерация по документации: история создания, развитие и основные направления деятельности.</p> <p>10. Выяснить происхождение, объем и содержание термина «документ».</p> <p>11. Законспектировать и проанализировать все существующие определения термина «документ», представленные в современных словарях, стандартах, трудах ученых.</p>	Конспект ответов на вопросы, опрос на семинаре
2	Тема 2. Документ как система	4	<p>1. Документ как системный объект.</p> <p>2. Свойства и признаки документа.</p>	Конспект ответов на вопросы, опрос на семинаре

			<p>3. Внешняя и внутренняя структура документа.</p> <p>4. Информационная и материальная составляющая документа.</p> <p>5. Функции документа.</p> <p>6. Научиться отличать общие и специальные функции документа.</p> <p>7. Знать сущность информативной, коммуникативной, познавательной, социализирующей функций документа.</p> <p>8. Уметь объяснять на конкретных примерах содержание культурной, информационной, правовой, мемориальной, статистической, гедонической, управленческой функций документа.</p> <p>9. Усвоить содержание основных свойств документа.</p> <p>10. Научиться определять структуру, элементы и реквизиты документа (название, автора, аннотацию, классификационный индекс и т.д.).</p>	
3	Тема 3. Методы и способы документирования	4	<p>1. Понятие о методах и способах документирования.</p> <p>2. Эволюция методов и способов документирования.</p> <p>3. Знаковые методы фиксации. Документ как знаковая система.</p> <p>4. Способы и средства записи информации.</p> <p>5. Проследить эволюцию средств документирования информации от появления письменности (III тыс. до н.э.) до лазерной технологии закрепления информации.</p> <p>6. Уметь различать предметные и знаковые способы документирования.</p> <p>7. Овладеть классификацией знаков по их природе и форме существования.</p>	Конспект ответов на вопросы

4	Тема 4. Классификация документов	4	<p>I. На основе изучения материала соответствующей лекции и рекомендованной литературы студент должен заполнить таблицу, упорядочить существующие разновидности документов по следующим признакам классификации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По характеру знаковых средств. 2. По назначению для восприятия человеком. 3. По каналу восприятия и информации человеком. 4. По уровню представления информации. 5. По способу документирования. 6. По материалу носителя информации. 7. По материальной конструкции. 8. По мерности записи информации. 9. По регулярности выхода в свет. 10. По времени появления во внешней среде. 11. По месту происхождения. <p>II. 1. Что такое классификация документов?</p> <p>2. В чем сходство и отличие классификации и типологизации документов?</p> <p>3. Каковы три основных блока признаков, положенных в основу общей классификации документов?</p>	<p>Опрос в ходе практического занятия</p> <p>Таблица</p>
5	Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выяснить сущность и структуру документной коммуникации. 2. Понять сущность понятий «документный фонд как система», «единственный документная фонд России». 3. Изучить признаки документного фонда. 4. Определить признаки классификации документных фондов России. 5. В чем сущность 	<p>Опрос на семинаре</p> <p>Конспект ответов на вопросы</p>

			<p>документной коммуникации?</p> <p>6. Как связаны между собой основные процессы документной деятельности?</p> <p>7. Каковы основные этапы документирования?</p> <p>8. Как соотносятся между собой библиотечный и архивный фонды?</p>	
6	Тема 6. Документоведение как наука	4	<p>1. Выяснить сущность и структуру документоведения как науки о документе и документно-коммуникационной деятельности.</p> <p>2. Знать объект, предмет и основные методы документоведения</p> <p>3. Изучить признаки документного фонда.</p> <p>3. Научиться отличать общее и специальное документоведение</p> <p>4. Определить взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами: документалистикой, книговедением, информатикой, библиотековедением, музееведением, правоведением, патентоведением.</p> <p>5. Охарактеризовать основные этапы становления и развития документоведения.</p> <p>6. Выявить современные проблемы развития теории и истории документоведения.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
7	Тема 7. Издание как вид документа	4	<p>1. Анализ структуры и содержания ГОСТ 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.</p> <p>2. Конспектирует определения стандартизированных терминов, характеризующих виды и подвиды изданий по различным классификационным признакам.</p> <p>3. Определите по ГОСТу подвиды научных, учебных, практических, официальных, нормативных, производственно-практических</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на вопросы

			<p>изданий.</p> <p>4. Перечислите формальные признаки классификации изданий, сравнивая их с признаками общей классификации документов.</p> <p>5. Что входит в понятие «издание»?</p> <p>6. Как соотносятся понятия «издание», «полиграфическая продукция» и «произведение печати»?</p> <p>7. Каковы основные разновидности издания? Их отличие друг от друга.</p> <p>8. Охарактеризуйте ГОСТ Р 7.0.60–2020.</p>	
8	Тема 8. Книга как вид издания	4	<p>1. Знать периодизацию исторического развития книги, эволюцию его содержания и форм (сделать таблицу).</p> <p>2. Уметь ориентироваться в структуре современной книги.</p> <p>3. Усвоить особенности полиграфического и художественного оформления книги.</p> <p>4. Что такое книга?</p> <p>5. Каковы основные отличительные признаки книги как разновидности документа?</p> <p>6. Что собой представляет структура книги?</p> <p>7. Назовите элементы справочного аппарата книги.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы Таблица
9	Тема 9. Патентный и нормативный документ	4	<p>1. Изучить определение понятий «изобретательство», «стандартизация», «прейскурант», «инструкция».</p> <p>2. Получить общие представления о юридической функции патентных документов, выявить отличительные особенности авторского свидетельства и патента.</p> <p>3. Овладеть знанием о структуре и реквизитах описания изобретения к авторскому свидетельству и</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>патента.</p> <p>4. Усвоить основные виды нормативных документов, их отличительные черты.</p> <p>5. Знать основные виды и категории стандартов, их характерные особенности.</p> <p>6. Ориентироваться в структуре и реквизитах отечественных стандартов.</p> <p>7. Каковы отличительные черты патентной документации?</p> <p>8. Что собой представляет патентная система России?</p> <p>9. В чем основные отличительные признаки стандарта как вида нормативного документа?</p>	
10	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	4	<p>1. Изучить определение понятий «периодическое издание», «продолжающееся издание», сделать их сравнительный анализ.</p> <p>2. Знать основные виды периодических и продолжающихся изданий, их специфические черты.</p> <p>3. Уметь определять виды периодических и продолжающихся изданий по соответствующим признакам их классификации.</p> <p>4. Усвоить структуру и реквизиты журнала, газеты.</p> <p>5. Каково соотношение сериального, периодического и продолжающегося издания?</p> <p>6. Что такое газета как оперативный источник информации?</p> <p>7. Какое место занимает журнал в видовой классификации периодических изданий?</p> <p>8. Каковы основные отличительные признаки продолжающегося сборника?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
11	Тема 11. Нотное издание.	6	<p>1. Изучить определение термина «нотное издание».</p> <p>2. Выявить отличительные особенности нотных изданий.</p> <p>3. Усвоить специфические</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на

			<p>признаки классификации нотных изданий и их виды, выделяющихся по характеру изложения и записи произведений, по характеру исполнения музыки, по целевому и читательскому назначению.</p> <p>4. Что такое нотное издание?</p> <p>5. Каковы особенности нотных изданий по функциональному признаку?</p> <p>6. В чем особенность нотных изданий, выделяемых по характеру изложения и записи музыкальных произведений?</p> <p>7. Что такое ноты, нотная запись?</p>	вопросы
12	Тема 12. Картографическое издание	4	<p>1. Изучить определение понятий «картографическое издание», «карта», «атлас», «глобус».</p> <p>2. Выяснить специфику картографического издания как вида документа.</p> <p>3. Изучить классификация картографических изданий, уметь определять виды карт и атласов по объекту исследования, территории, масштабу, целевому назначению.</p> <p>4. Каковы основные свойства картографических изданий?</p> <p>5. В чем состоит специфика карты как основного вида картографического издания?</p> <p>6. Каковы конструктивные элементы карты?</p> <p>7. Что такое легенда карты?</p> <p>8. Что такое атлас как вид картографического издания?</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на вопросы
13	Тема 13. Изографическое издание	4	<p>1. Изучить определение понятий «изографическое издание», «плакат», «альбом», «репродукция», «эстамп».</p> <p>2. Выяснить отличительные особенности различных видов изобразительных изданий.</p> <p>3. Каково соотношение изобразительного документа и изобразительного издания?</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на вопросы

			<p>4. Каковы основные признаки, положенные в основу классификации изоизданий?</p> <p>5. В чем отличие плаката от других видов изоизданий?</p> <p>6. Что такое эстамп как вид изоиздания?</p> <p>7. Что такое альбом как вид изоиздания?</p> <p>8. В чем специфика прикладной графики?</p>	
14	Тема 14. Неопубликованный документ	7	<p>1. Изучить определение понятия «неопубликованный документ», понять его характерные черты и особенности.</p> <p>2. Выявить основные виды неопубликованных документов, их разновидности, структуру и разновидности.</p> <p>3. Познакомиться с «Инструкцией о порядке депонирования научных работ по естественным, техническим, социальным и гуманитарным наукам» (Москва, 2013 г.) в ВИНТИ, знать процедуру депонирования научных трудов.</p> <p>4. Каковы основные признаки соотношения неопубликованного документа с видами, выделяемыми на основе других признаков?</p> <p>5. Как соотносятся между собой опубликованные, неопубликованные и непубликуемые документы?</p> <p>6. В чем состоит специфика отчетов о НИР и ОКР?</p> <p>7. Что такое депонированная рукопись и ее особенности?</p> <p>8. Чем различаются диссертация и автореферат диссертации?</p> <p>9. Каковы характерные признаки препринта?</p> <p>10. Каковы основные отличительные признаки обзорно-аналитического документа?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

15	Тема 15. Деловой документ	7	<p>1. Изучить определение понятия «деловой документ», знать его соотношение с понятиями «управленческий документ», «неопубликованный документ», «непубликуемый документ».</p> <p>2. Усвоить виды деловых документов и классификационные признаки, по которым они выделяются.</p> <p>3. Выяснить особенности организационно-распорядительных документов, познакомиться с образцами любых из них.</p> <p>4. Получить основные сведения об информационно-справочных документах и выявить их отличительные особенности.</p> <p>5. Разобраться в структуре и реквизитах организационно-распорядительных и информационно-справочных документов.</p> <p>6. Что такое деловой документ?</p> <p>7. Каковы основные классификационные признаки деловых документов?</p> <p>8. В чем состоит специфика текста делового документа?</p> <p>9. Что входит в основные разновидности информационных документов и документов коллегиальных органов?</p> <p>10. В чем особенности организационных документов?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
16	Тема 16. Документ как артефакт	7	<p>1. Изучить определение терминов «книжный памятник», «редкая книга», «ценная книга», знать их соотношение.</p> <p>2. Установить сущность понятий «редкий документ», «раритет», «уникальный документ».</p> <p>3. Усвоить критерии и признаки артефактной</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>ценности документа.</p> <p>4. Чем вызвана необходимость выделения артефактного документа?</p> <p>5. Каковы особенности документного памятника?</p> <p>6. Каковы качественные и количественные критерии оценки документа?</p> <p>7. В чем особенность ценного, особо ценного, уникального и редкого документа?</p> <p>8. Что такое книжный памятник и его основные признаки?</p>	
17	Тема 17. Кинофотофонодокумент	7	<p>1. Изучить определение понятий «кинодокумент», «фотодокумент», «фотодокумент», «аудиовизуальный документ.</p> <p>2. Усвоить виды кинофотофонодокументов по способу документирования и по способу восприятия информации, а также по специфическим признакам их классификации.</p> <p>3. Устно дать характеристику основных видов фото, фоно, кинодокументов, знать их отличительные особенности.</p> <p>4. Выяснить особенности комплектных кино фотодокументов, привести их примеры.</p> <p>5. Что такое кинофотофонодокумент и его основные виды?</p> <p>6. В чем состоит особенность кинодокументов?</p> <p>7. Каковы основные виды фотодокументов?</p> <p>8. Дайте характеристику фонодокументам?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
18	Тема 18. Перфорированный документ	7	<p>1. Выучить определение и отличительные черты машиночитаемых документов.</p> <p>2. Охарактеризовать историю возникновения, перспективы производства и использования машиночитаемых документов.</p> <p>3. Усвоить машиночитаемые</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>документы по назначению, по материальной конструкции, по каналу восприятия, по материальной базе, по предназначенности для восприятия, по расположению матрицы, по способу кодирования, по способу обработки, по целевому назначению.</p> <p>4. Охарактеризовать перфоленту: понятие, отличительные черты, разновидности.</p> <p>5. Выявить структуру и реквизиты перфокарты и перфоленты. Перечислить стандарты на перфокарты и перфоленты.</p> <p>6. Каковы отличительные черты перфорированного документа?</p> <p>7. В чем состоят различия между перфокартой и перфолентой?</p> <p>8. Каковы основные виды перфокарт?</p> <p>9. Что такое перфолента?</p> <p>10. Что относят к основным реквизитам перфокартой и перфолентой?</p>	
19	Тема 19. Микрографический документ.	7	<p>1. Дать определение «микрографический документ», «микрофильм», «микрофиша», «микрокарта».</p> <p>2. Выявить характерные черты микроформы как вида машиночитаемого документа.</p> <p>3. Усвоить признаки классификации микроформ: происхождение, способ документирования, способ записи информации, материальная основа документа, форма носителя информации, информационная емкость.</p> <p>4. Охарактеризовать разновидности микрофильма.</p> <p>5. Охарактеризовать разновидности микрокарты.</p> <p>6. Выявить структуру и</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>реквизиты микроформ. Перечислить стандарты на микроформы.</p> <p>7. Охарактеризовать особенности производства, распространения и использования микроформ.</p> <p>8. Каковы основные этапы развития микрографического документа?</p> <p>9. каковы основные видообразующие признаки микроформ?</p> <p>10. Что такое микрофильм, микрокарта, микрофиша и их признаки?</p>	
20	Тема 20. Магнитный документ.	7	<p>1. Дать определение «магнитный документ», «магнитная лента», «магнитная карта», «магнитный диск».</p> <p>2. Усвоить основные виды магнитных документов.</p> <p>3. Охарактеризовать признаки, преимущества и недостатки магнитной ленты.</p> <p>4. Выяснить специфику магнитной ленты как носителя звука (голоса или музыки) и как средства создания базы данных для ЭВМ.</p> <p>5. Охарактеризовать гибкие и жёсткие магнитные диски.</p> <p>6. Что такое магнитный документ?</p> <p>7. Каков принцип записи и воспроизведения информации на магнитной ленте?</p> <p>8. Что такое кассета и ее основные характеристики?</p> <p>9. Что такое жесткий и гибкий магнитный диск?</p> <p>10. Каковы конструктивные элементы, размеры и информационная емкость дисков?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
21	Тема 21. Оптический документ	7	<p>1. Дать определение «оптический документ»: понятие, отличительные черты.</p> <p>2. Усвоить разновидности оптических дисков.</p> <p>3. Выявить характерные признаки аудио-компакт-диска.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>4. Усвоить характерные черты и разновидности видеодисков.</p> <p>5. Определить роль и значение CD-ROM для библиотеки и информационных центров.</p> <p>6. Выяснить специфику и разновидности магнитооптического диска.</p> <p>7. Охарактеризовать DVD – диск как разновидность нового поколения оптических дисков.</p> <p>8. Выявить структуру и реквизиты оптических документов.</p> <p>9. В чем состоит специфика записи и считывания информации на магнитооптических дисках?</p> <p>10. По каким признакам выделяют основные разновидности оптического диска?</p>	
22	Тема 22. Голографический документ	8	<p>1. Выяснить специфику голографического документа.</p> <p>2. Охарактеризовать голограмму как перспективную форму трёхмерной фиксации информации.</p> <p>3. Усвоить виды голограмм.</p> <p>4. Проследить историю возникновения и развития голограммы.</p> <p>5. Определить перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере.</p> <p>6. Что такое голограмма как вид документа?</p> <p>7. Каковы признаки отнесения голограмм к новейшим носителям информации?</p> <p>8. В чем состоит особенность записи и воспроизведения информации на голограмме?</p> <p>9. Перечислите виды голографических документов?</p> <p>10. Основные этапы становления и развития голограмм.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

23	Тема 23. Электронный документ	8	<p>1. Дать определение «электронный документ»: понятие, отличительные черты.</p> <p>2. Выявить характерные признаки электронного издания.</p> <p>3. Выяснить специфику и разновидности магнитооптического диска.</p> <p>4. Охарактеризовать электронную книгу как разновидность электронного документа.</p> <p>5. Выявить структуру и реквизиты электронного документа.</p> <p>6. Определите роль и значение электронных документов для библиотек и информационных центров.</p> <p>7. Проследите историю возникновения и развития электронного документа.</p> <p>8. Определите перспективы использования электронного документа в документно-коммуникационной сфере.</p>	Опрос в ходе семинара Конспект ответов на вопросы
24	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	2	<p>1. Каковы, на ваш взгляд, проблемы происхождения и развития письма?</p> <p>2. Какие материалы «до бумажного» периода вы знаете? Прототипы бумаги?</p> <p>3. Охарактеризуйте этапы и формы развития начертательного письма.</p> <p>4. Каково было влияние алфавитной системы письма на развитие языка?</p> <p>5. Что стало источником создания латинского и кириллического алфавитов?</p> <p>6. Чем отличаются стили начертания графических знаков: устав, скоропись и полуустав?</p> <p>7. Укажите известные вам материалы и орудия письма, а также места их локализации.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

25	Тема 25. Книга в Средние века	2	<p>1. Особенности книги в раннесредневековом феодальном обществе.</p> <p>2. Роль церкви в книжном деле, церковная цензура.</p> <p>3. Появление университетских книжных центров..</p> <p>4. Назовите величайшие памятники средневековой книжной культуры.</p> <p>5. Охарактеризуйте изобретение И. Гуттенберга.</p> <p>6. Укажите издания И. Гуттенберга.</p>	Конспект ответов на вопросы
26	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI)	2	<p>1. Распространение книгопечатания в Германии.</p> <p>2. Формирование рынка сбыта книжной продукции и усиление</p> <p>3. Деятельность Альда Мануция (1450-1515, Италия). .</p> <p>4. Начало славянского книгопечатания. Типография Швайпольт Фиоля (?-1525) в г. Кракове.</p> <p>5. Пражская типография Франциска Скорины. Первые инкунабулы, напечатанные кириллицей.</p> <p>6. Появление крупных наследственных книжных фирм:</p> <p>7. Распространение «контрафакций».</p> <p>8. Развитие книжной торговли и библиотечного дела в Европе.</p>	Опрос семинаре Конспект ответов на вопросы
27	Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения	2	<p>1. Какие книги господствовали на европейском рынке начала XVIII в.?</p> <p>2. Какие новые типы изданий появились в XVIII в.?</p> <p>3. Что подготовили и выпустили энциклопедисты Дидро и Д'Аламбер?</p> <p>4. Какова роль выдающихся деятелей Америки в книгоиздании XVIII в.?</p> <p>5. Что дало книгопечатанию и книге изобретение стереотипии?</p>	Конспект ответов на вопросы

			6.Что такое типометрия и в чем ее сущность?	
28	Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.	2	<p>1.Раскройте особенности развития книжного дела в Европе и Северной Америке в 19 веке.</p> <p>2.Каковы пути обновления технической базы в области книгопечатания в данный период?</p> <p>3.К чему привела механизация производственных процессов в книгопечатании?</p> <p>4.Как происходило формирование рынка массовых изданий в Европе и Северной Америке в 19 веке?</p> <p>5.Каковы особенности развития книжной торговли в Европе и Северной Америке в 19 веке?</p>	Конспект ответов на вопросы
29	Тема 29. История современной книги	2	<p>1.Сколько названий книг издаётся ежегодно по данным ЮНЕСКО?</p> <p>2. В печать активно внедрялись технологии. Прокомментируйте эти технологии?</p> <p>3. Пейпербеки - это что?</p> <p>4. Приведите примеры дайджестов.</p> <p>5. Назовите бестселлеры нашего времени?</p> <p>6 . Крупнейшим по оборотам издательством Америки считается?</p> <p>7. В первую пятерку мировых держав по числу книжных изданий входит?</p> <p>8. Охарактеризуйте наиболее современную форму торговли книгами в издательствах.</p>	Конспект ответов на вопросы
30	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	2	<p>1.Какие есть основные доказательства существования письменности на Руси задолго до её крещения.</p> <p>2. Для чего понадобилось упорядочить славянский алфавит? Назовите авторов</p>	Опрос семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>«новой» кириллицы?</p> <p>3. Какие книги являются памятником рукописной книги XI в.?</p> <p>4. Какая литература была распространена на Руси в XI- XV вв.?</p> <p>5. Назовите основные моменты изготовления рукописной книги на Руси.</p> <p>6. Назовите основные центры книжного дела в Древней Руси?</p>	
31	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве	2	<p>1. Раскройте причины появления книгопечатания в Московском государстве в середине XVI в.</p> <p>2. Охарактеризуйте развитие книгопечатания при Иване Фёдорове.</p> <p>3. Охарактеризуйте книги, которые были изданы Иваном Фёдоровым.</p> <p>4. Каковы отличия книг Анонимной типографии и книг, напечатанных Иваном Фёдоровым?</p> <p>5. Раскройте дальнейшее развитие книгопечатания в Литве, Украине, Беларуси.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
32	Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.	2	<p>1. Охарактеризуйте время развития книжного дела в Московском государстве XVII веке.</p> <p>2. Раскройте особенности развития печатного книжного дела в Московском государстве XVII века?</p> <p>3. Раскройте особенности развития рукописного книжного дела в Московском государстве XVII века?</p> <p>4. В чём заключается особенность деятельности Московского печатного двора?</p> <p>5. Какова тематика печатных и рукописных книг в Московском государстве XVII века?</p> <p>6. Каковы, на ваш взгляд, особенности московских изданий - букварей и азбуки?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

33	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	2	<p>1. Какие методы позволили в кратчайшие сроки наладить выпуск книг, которые отвечали поставленным государственным задачам?</p> <p>2. Охарактеризуйте книгу петровского времени. Как она повлияла на книжную культуру на протяжении всего XVIII в.?</p> <p>3. Роль В.В.Киприанова в становлении книги в первой половине XVIII в.</p> <p>4. Проанализируйте развитие книжного дела и книги от простой по своему внешнему виду до книги, оформленной с большим вкусом и умением.</p> <p>5. Что повлияло на зарождение предпосылок для развития частного книгоиздания во второй половине XVIII в?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
34	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	2	<p>1. Охарактеризуйте состояние книгоиздания в начале XVII века.</p> <p>2. Раскройте роль Н.И. Новикова в развитии книгопечатания в России.</p> <p>3. Каковы были пути обновления технической базы полиграфических предприятий.</p> <p>4. Каковы были пути улучшения массовой заинтересованности в чтении.</p> <p>5. Охарактеризуйте состояние издания рукописной литературы в XVII веке.</p> <p>6. Каково было состояние книготорговли в России в начале XVII века.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
35	Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.	2	<p>1. Какие новшества книгопечатания сыграли главную роль в книгопроизводстве начала XIX века?</p> <p>2. Охарактеризуйте основные способы иллюстрирования книг в первой половине XIX века.</p> <p>3. Какие видные издатели и</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>книготорговцы оказали существенное влияние на развитие книжного дела в России?</p> <p>4.Какие общеполитические события отразились на развитии русской книги первой половины XIX века?</p> <p>5.Как усовершенствовался книжный рынок в России в XIX веке в отличие от XVIII века?</p>	
36	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.	2	<p>1.Охарактеризуйте особенности борьбы с лубочными изданиями в 60-е и 70-е годы XIX века.</p> <p>2.Раскройте особенности первых нелегальных типографии.</p> <p>3.Расскажите о крупном петербургском издателе, начиная с 70-х гг. XIX в. Алексея Сергеевича Суворине.</p> <p>4.Обоснуйте тенденции развития книжной торговли во второй половине XIX века.</p> <p>5.Охарактеризуйте развитие букинистической торговли XIX века.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
37	Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.	2	<p>1. Кто является издателем семейного иллюстрированного журнала «Нива»?</p> <p>2. Что означает гратификация?</p> <p>3. Назовите три литературных течения, которые составили основу модернизма как литературного направления. Охарактеризуйте их.</p> <p>4. Когда и чье издательство легально издавало в серии «Современная научно-образовательная библиотека» марксистскую революционную литературу?</p> <p>5. Какие решения были приняты во «Всероссийском обществе книжного дела», основанном в 1912 г. ?</p> <p>6. Как Империалистическая война 1914-1918 гг. отразилась на состоянии русского</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>книжного дела?</p> <p>7. Как называли разъездных агентов, осуществлявших продажу книг и других произведений печати по образцам и каталогам?</p>	
38	Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.	2	<p>1. Охарактеризуйте книгоиздание в России впервые годы советской власти.</p> <p>2. Раскройте особенности книгоиздания в период между буржуазно – демократической и Октябрьской социалистической революциями.</p> <p>3. Для чего создавался Госиздат?</p> <p>4. Книга в годы гражданской войны.</p> <p>5. Книгораспространение в условиях «военного коммунизма».</p> <p>6. Политика «военного коммунизма»</p> <p>7. Правильной ли была на ваш взгляд политика «военного коммунизма»?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
39	Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы	2	<p>1. Какие эффективные меры были приняты для восстановления полиграфической промышленности в стране в 20 – е годы?</p> <p>2. В чём состояла суть «Декрета о частных издательствах» от 12.12.1921 года и к чему принятие Декрета привело на практике?</p> <p>3. Назовите главное издательство СССР периода НЭПа.</p> <p>4. Назовите издательство, занимающееся выпуском литературы на языках народов СССР.</p> <p>5. Назовите орган государственного управления Союза Советских Социалистических Республик, осуществлявший цензуру печатных произведений и</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			защиту государственных секретов в средствах массовой информации в период НЭПа. 6. Чем, на Ваш взгляд, был вызван кризис перепроизводства в 1925 – 26 годах?	
40	Тема 40. Книга в СССР В 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны	2	1. Охарактеризуйте становление централизованной системы книгоиздания в СССР. 2. Назовите особенности советской книги в 1930-е и предвоенные годы. 3. Раскройте специфику книготоргового объединения государственных издательств (КОГИЗ). 4. Укажите преимущества и недостатки централизованной системы управления книжным делом. 5. Особенности книгоиздания и книгораспространения в СССР в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945). 6. Деятельность «Окон ТАСС».	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
41	Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы	1	1. Дайте характеристику восстановительного этапа книгоиздательской деятельности в Советском Союзе в послевоенный период. 2. Как происходило управление издательско-полиграфической отраслью СССР в 1950-е годы? 3. Назовите основные советские издательства и тематику их продукции во 2-ой половине XX века. 4. Раскройте особенности книгораспространения в Советском Союзе в 1960-1980-х годах. 5. Объясните, какие изменения произошли в книжном деле СССР во время перестройки.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
42	Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы	1	1. Развитие книжного рынка в 1992 – 2000 гг. 2. Важнейшие черты этапов развития книгоиздания в 1992 – 2000 гг. 3. Проблемы книгоиздания при переходе к рынку.	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			4.Издательское дело в начале XX века. 5.История формирования советской издательской системы	
	ИТОГО	162		

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	Тема 1. Введение. Понятие о документе	5	<p>1.Эмпирические представления о документе.</p> <p>2. Историческая обусловленность понятия «документ» и его первые значения.</p> <p>3. Использование понятия «документ» в теории документации П. Отле.</p> <p>4. Эволюция форм документа.</p> <p>5. Определение документа в международных стандартах (ISO 5127/1-1983, ISO 5127/1-2001 и др.).</p> <p>6. Значение понятия «документ» в российских законах и государственных стандартах России.</p> <p>7. Многозначность понятия документ (авторская интерпретация Кулешова С. Г., Швецовой–Водки Г. Н., Столярова Ю. Н., Соколова А. В., Кушнаренко Н. Н., Ларькова Н. С., Митяева К. Г., Плешкевич Е. А., Коршунова О. П. и др.)</p> <p>8. Современные концепции содержания понятия «документ» в документоведении, музееведении, информатике, библиотековедении и библиографии.</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>9. Международная федерация по документации: история создания, развитие и основные направления деятельности.</p> <p>10. Выяснить происхождение, объем и содержание термина «документ».</p> <p>11. Законспектировать и проанализировать все существующие определения термина «документ», представленные в современных словарях, стандартах, трудах ученых.</p>	
2	Тема 2. Документ как система	5	<p>1. Свойства, признаки и функции документа.</p> <p>2. Внешняя и внутренняя структура документа.</p> <p>3. Информационная и материальная составляющая документа.</p> <p>4. Научиться отличать общие и специальные функции документа.</p> <p>5. Знать сущность информативной, коммуникативной, познавательной, социализирующей функций документа.</p> <p>6. Уметь объяснять на конкретных примерах содержание культурной, информационной, правовой, мемориальной, статистической, гедонической, управленческой функций документа.</p> <p>7. Усвоить содержание основных свойств документа.</p> <p>8. Научиться определять структуру, элементы и реквизиты документа (название, автора, аннотацию, классификационный индекс и т.д.).</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
3	Тема 3. Методы и способы документирования	8	<p>1. Понятие о методах и способах документирования.</p> <p>2. Эволюция методов и способов документирования.</p> <p>3. Знаковые методы фиксации.</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>Документ как знаковая система.</p> <p>4. Способы и средства записи информации.</p> <p>5. Проследить эволюцию средств документирования информации от появления письменности (III тыс. до н.э.) до лазерной технологии закрепления информации.</p> <p>6. Уметь различать предметные и знаковые способы документирования.</p> <p>7. Овладеть классификацией знаков по их природе и форме существования.</p>	
4	Тема 4. Классификация документов	5	<p>I. На основе изучения материала соответствующей лекции и рекомендованной литературы студент должен заполнить таблицу, упорядочить существующие разновидности документов по следующим признакам классификации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По характеру знаковых средств. 2. По назначению для восприятия человеком. 3. По каналу восприятия и информации человеком. 4. По уровню представления информации. 5. По способу документирования. 6. По материалу носителя информации. 7. По материальной конструкции. 8. По мерности записи информации. 9. По регулярностью выхода в свет. 10. По времени появления во внешней среде. 11. По месту происхождения. <p>II. 1. Что такое классификация документов?</p> <p>2. В чем сходство и отличие классификации и типологизации документов?</p> <p>3. Каковы три основных блока</p>	<p>Опрос в ходе практического занятия</p> <p>Конспект ответов на вопросы</p> <p>Таблица</p>

			признаков, положенных в основу общей классификации документов?	
5	Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система	7	<p>1. Выяснить сущность и структуру документной коммуникации.</p> <p>2. Понять сущность понятий «документная фонд как система», «единственный документная фонд России».</p> <p>3. Изучить признаки документного фонда.</p> <p>4. Определить признаки классификации документных фондов России.</p> <p>5. В чем сущность документной коммуникации?</p> <p>2. Как связаны между собой основные процессы документной деятельности?</p> <p>3. Каковы основные этапы документирования?</p> <p>4. Как соотносятся между собой библиотечный и архивный фонды?</p>	Конспект ответов на вопросы
6	Тема 6. Документоведение как наука	7	<p>1. Выяснить сущность и структуру документоведения как науки о документе и документно-коммуникационной деятельности.</p> <p>2. Знать объект, предмет и основные методы документоведения</p> <p>3. Изучить признаки документного фонда.</p> <p>3. Научиться отличать общее и специальное документоведение</p> <p>4. Определить взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами: документалистикой, книговедением, информатикой, библиотековедением, музееведением, правоведением, патентоведением</p> <p>5. Охарактеризовать основные этапы становления и развития документоведения.</p> <p>6. Выявить современные проблемы развития теории и истории документоведения.</p>	Опрос семинаре Конспект ответов на вопросы

7	Тема 7. Издание как вид документа	7	<p>1. Анализ структуры и содержания ГОСТ 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения.</p> <p>2. Конспектирует определения стандартизированных терминов, характеризующих виды и подвиды изданий по различным классификационным признакам.</p> <p>3. Определяет по ГОСТу подвиды научных, учебных, практических, официальных, нормативных, производственно-практических изданий.</p> <p>4. Перечисляет формальные признаки классификации изданий, сравнивает их с признаками общей классификации документов.</p> <p>5. Что входит в понятие «издание»?</p> <p>6. Как соотносятся понятия «издание», «полиграфическая продукция» и «произведение печати»?</p> <p>7. Каковы основные разновидности издания? Их отличие друг от друга.</p> <p>8. Охарактеризуйте ГОСТ Р 7.0.60. – 2020.</p>	Конспект ответов на вопросы
8	Тема 8. Книга как вид издания	7	<p>1. Знать периодизацию исторического развития книги, эволюцию его содержания и форм (сделать таблицу).</p> <p>2. Уметь ориентироваться в структуре современной книги.</p> <p>3. Усвоить особенности полиграфического и художественного оформления книги.</p> <p>4. Что такое книга?</p> <p>5. Каковы основные отличительные признаки книги как разновидности документа?</p> <p>6. Что собой представляет структура книги?</p> <p>7. Назовите элементы справочного аппарата книги.</p>	Опрос в ходе практического занятия. Конспект ответов на вопросы Таблица

9	Тема 9. Патентный и нормативный документ	7	<p>1. Изучить определение понятий «изобретательство», «стандартизация», «прейскурант», «инструкция».</p> <p>2. Получить общие представления о юридической функции патентных документов, выявить отличительные особенности авторского свидетельства и патента.</p> <p>3. Овладеть знанием о структуре и реквизитах описания изобретения к авторскому свидетельству и патента.</p> <p>4. Усвоить основные виды нормативных документов, их отличительные черты.</p> <p>5. Знать основные виды и категории стандартов, их характерные особенности.</p> <p>6. Ориентироваться в структуре и реквизитах отечественных стандартов..</p> <p>7. Выявить преимущества и недостатки патентной и нормативной производственно-практической документации как источника информации.</p> <p>8. Охарактеризовать внешнее оформление и структуру патентной и нормативной производственно-практической документации.</p> <p>9. Каковы отличительные черты патентной документации?</p> <p>10. Что собой представляет патентная система России?</p> <p>11. В чем основные отличительные признаки стандарта как вида нормативного документа?</p>	Конспект ответов на вопросы
10	Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание	7	<p>1. Изучить определение понятий «периодическое издание», «продолжающееся издание», сделать их сравнительный анализ.</p> <p>2. Знать основные виды периодических и продолжающихся изданий, их специфические черты.</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на вопросы

			<p>3. Уметь определять виды периодических и продолжающихся изданий по соответствующим признакам их классификации.</p> <p>4. Усвоить структуру и реквизиты журнала, газеты.</p> <p>5. Дайте краткую характеристику нормативному, справочному, рекламному, бюллетеню-хроника, бюллетень-таблица, статистическому, патентному библиографическому бюллетеню и приведите примеры.</p> <p>6. Дайте краткую характеристику календарей: отрывной (перекидной), табель-календарь, календарь книжного типа, календарь знаменательных дат.</p> <p>7. Каково соотношение сериального, периодического и продолжающегося издания?</p> <p>8. Что такое газета как оперативный источник информации?</p> <p>9. Какое место занимает журнал в видовой классификации периодических изданий?</p> <p>10. Каковы основные отличительные признаки продолжающегося сборника?</p>	
11	Тема 11. Нотное издание.	7	<p>1. Изучить определение термина «нотное издание».</p> <p>2. Выявить отличительные особенности нотных изданий.</p> <p>3. Усвоить специфические признаки классификации нотных изданий и их виды, выделяющихся по характеру изложения и записи музыкальных произведений, по характеру исполнения музыки, по целевому и читательскому назначению.</p> <p>4. Что такое нотное издание?</p> <p>5. Каковы особенности нотных изданий по функциональному признаку?</p>	Опрос на семинаре, конспект ответов на вопросы

			<p>6. В чем особенность нотных изданий, выделяемых по характеру изложения и записи музыкальных произведений?</p> <p>4. Что такое ноты, нотная запись?</p>	
12	Тема 12. Картографическое издание	7	<p>1. Изучить определение понятий «картографическое издание», «карта», «атлас», «глобус».</p> <p>2. Выяснить специфику картографического издания как вида документа.</p> <p>3. Изучить классификацию картографических изданий, уметь определять виды карт и атласов по объекту исследования, территории, масштабу, целевому назначению.</p> <p>4. Каковы основные свойства картографических изданий?</p> <p>5. В чем состоит специфика карты как основного вида картографического издания?</p> <p>6. Каковы конструктивные элементы карты?</p> <p>7. Что такое легенда карты?</p> <p>8. Что такое атлас как вид картографического издания?</p>	Конспект ответов на вопросы
13	Тема 13. Изографическое издание	7	<p>1. Изучить определение понятий «изографическое издание», «плакат», «альбом», «репродукция», «эстамп».</p> <p>2. Выяснить отличительные особенности различных видов изобразительных изданий.</p> <p>3. Каково соотношение изобразительного документа и изобразительного издания?</p> <p>4. Каковы основные признаки, положенные в основу классификации изоизданий?</p> <p>5. В чем отличие плаката от других видов изоизданий?</p> <p>6. Что такое эстамп как вид изоиздания?</p> <p>7. Что такое альбом как вид изоиздания?</p> <p>8. В чем специфика прикладной графики?</p>	Конспект ответов на вопросы

14	Тема 14. Неопубликованный документ	13	<p>1. Изучить определение понятия «неопубликованный документ», понять его характерные черты и особенности.</p> <p>2. Выявить основные виды неопубликованных документов, их разновидности, структуру и разновидности.</p> <p>3. Познакомиться с «Инструкцией о порядке депонирования научных работ по естественным, техническим, социальным и гуманитарным наукам» в ВИНТИ, знать процедуру депонирования научных трудов.</p> <p>1. Каковы основные признаки соотношения неопубликованного документа с видами, выделяемыми на основе других признаков?</p> <p>2. Как соотносятся между собой опубликованные, неопубликованные и непубликуемые документы?</p> <p>3. В чем состоит специфика отчетов о НИР и ОКР?</p> <p>4. Что такое депонированная рукопись и ее особенности?</p> <p>5. Чем различаются диссертация и автореферат диссертации?</p> <p>6. Каковы характерные признаки препринта?</p> <p>7. Каковы основные отличительные признаки обзорно-аналитического документа?</p>	Конспект ответов на вопросы
15	Тема 15. Деловой документ	13	<p>1. Изучить определение понятия «деловой документ», знать его соотношение с понятиями «управленческий документ», «неопубликованный документ», «непубликуемый документ».</p> <p>2. Усвоить виды деловых документов и классификационные признаки, по которым они выделяются.</p> <p>3. Выяснить особенности</p>	Опрос в ходе практического занятия. Конспект ответов на вопросы

			<p>организационно-распорядительных документов, познакомиться с образцами любых из них.</p> <p>4. Получить основные сведения об информационно-справочных документах и выявить их отличительные особенности.</p> <p>5. Разобраться в структуре и реквизитах организационно-распорядительных и информационно-справочных документов.</p> <p>6. Что такое деловой документ?</p> <p>7. Каковы основные классификационные признаки деловых документов?</p> <p>8. В чем состоит специфика текста делового документа?</p> <p>9. Что входит в основные разновидности информационных документов и документов коллегиальных органов?</p> <p>10. В чем особенности организационных документов?</p>	
16	Тема 16. Документ как артефакт	13	<p>1. Понятие артефакта. Документ как объект памятниковедения.</p> <p>2. «Документальный памятник», «редкий документ», «ценный документ»: соотношение понятий.</p> <p>3. Коллекция документов как артефакт.</p> <p>4. Книжные коллекции в библиотеках.</p> <p>5. Книжный памятник как музейный экспонат.</p> <p>6. Документальные коллекции в архивах.</p> <p>7. Документальные коллекции в органах НТИ.</p> <p>8. Особенности хранения и использования артефактных документов.</p> <p>9. Изучить определение терминов «книжный памятник», «редкая книга»,</p>	Опрос на семинаре. Конспект ответов на вопросы

			<p>«ценная книга», знать их соотношение.</p> <p>10. Установить сущность понятий «редкий документ», «раритет», «уникальный документ».</p> <p>11. Усвоить критерии и признаки артефактной ценности документа.</p> <p>12. Чем вызвана необходимость выделения артефактного документа?</p> <p>13. Каковы особенности документного памятника?</p> <p>14. Каковы качественные и количественные критерии оценки документа?</p> <p>15. В чем особенность ценного, особо ценного, уникального и редкого документа?</p> <p>16. Что такое книжный памятник и его основные признаки?</p>	
17	Тема 17. Кинофотофонодокумент	13	<p>1. Изучить определение понятий «кинодокумент», «фотодокумент», «аудиовизуальный документ».</p> <p>2. Усвоить виды кинофотофонодокументов по способу документирования и по способу восприятия информации, а также по специфическим признакам их классификации.</p> <p>3. Устно дать характеристику основных видов фото, фоно, кинодокументов, знать их отличительные особенности.</p> <p>4. Выяснить особенности комплектных кинофотодокументов, привести их примеры.</p> <p>1. Что такое кинофотофонодокумент и его основные виды?</p> <p>2. В чем состоит особенность кинодокументов?</p> <p>3. Каковы основные виды фотодокументов?</p> <p>4. Дайте характеристику фонодокументам?</p>	Конспект ответов на вопросы

18	Тема 18. Перфорированный документ	13	<p>1. Выучить определение и отличительные черты машиночитаемых документов.</p> <p>2. Охарактеризовать историю возникновения, перспективы производства и использования машиночитаемых документов.</p> <p>3. Усвоить машиночитаемые документы по назначению, по материальной конструкции, по каналу восприятия, по материальной базе, по предназначенности для восприятия, по расположению матрицы, по способу кодирования, по способу обработки, по целевому назначению.</p> <p>4. Охарактеризовать перфоленту: понятие, отличительные черты, разновидности.</p> <p>5. Выявить структуру и реквизиты перфокарты и перфоленты. Перечислить стандарты на перфокарты и перфоленты.</p> <p>6. Каковы отличительные черты перфорированного документа?</p> <p>7. В чем состоят различия между перфокартой и перфолентой?</p> <p>8. Каковы основные виды перфокарт?</p> <p>9. Что такое перфолента?</p> <p>10. Что относят к основным реквизитам перфокартой и перфолентой?</p>	Конспект ответов на вопросы
19	Тема 19. Микрографический документ.	13	<p>1. Дать определение «микрографический документ», «микрофильм», «микрофиша», «микрокарта».</p> <p>2. Выявить характерные черты микроформы как вида машиночитаемого документа.</p> <p>3. Усвоить признаки классификации микроформ: происхождение, способ документирования, способ записи информации, материальная основа</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>документа, форма носителя информации, информационная емкость.</p> <p>4. Охарактеризовать разновидности микрофильма.</p> <p>5. Охарактеризовать разновидности микрокарты.</p> <p>6. Выявить структуру и реквизиты микроформ. Перечислить стандарты на микроформы.</p> <p>7. Охарактеризовать особенности производства, распространения и использования микроформ.</p> <p>8. Каковы основные этапы развития микрографического документа?</p> <p>9. Каковы основные видообразующие признаки микроформ?</p> <p>10. Что такое микрофильм, микрокарта, микрофиша и их признаки?</p>	
20	Тема 20. Магнитный документ.	13	<p>1. Дать определение «магнитный документ», «магнитная лента», «магнитная карта», «магнитный диск».</p> <p>2. Усвоить основные виды магнитных документов.</p> <p>3. Определите виды и разновидности магнитной карты, магнитного диска по признакам классификации магнитного документа.</p> <p>4. Охарактеризовать признаки, преимущества и недостатки магнитной ленты.</p> <p>5. Выяснить специфику магнитной ленты как носителя звука (голоса или музыки) и как средства создания базы данных для ЭВМ.</p> <p>6. Охарактеризовать гибкие и жёсткие магнитные диски.</p> <p>7. Что такое магнитный документ?</p> <p>8. Каков принцип записи и воспроизведения информации на магнитной ленте?</p> <p>9. Что такое кассета и ее основные характеристики?</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>10. Что такое жесткий и гибкий магнитный диск?</p> <p>11. Каковы конструктивные элементы, размеры и информационная емкость дисков?</p>	
21	Тема 21. Оптический документ	9	<p>1. Дать определение «оптический документ»: понятие, отличительные черты.</p> <p>2. Усвоить разновидности оптических дисков.</p> <p>3. Выявить характерные признаки аудио-компакт-диска.</p> <p>4. Усвоить характерные черты и разновидности видеодисков.</p> <p>5. Определить роль и значение CD-ROM для библиотеки и информационных центров.</p> <p>6. Выяснить специфику и разновидности магнитооптического диска.</p> <p>7. Охарактеризовать DVD – диск как разновидность нового поколения оптических дисков.</p> <p>8. Выявить структуру и реквизиты оптических документов.</p> <p>9. В чем состоит специфика записи и считывания информации на магнитооптических дисках?</p> <p>10. По каким признакам выделяют основные разновидности оптического диска?</p>	Опрос в ходе практического занятия Конспект ответов на вопросы
22	Тема 22. Голографический документ	9	<p>1. Выяснить специфику голографического документа.</p> <p>2. Охарактеризовать голограмму как перспективную форму трёхмерной фиксации информации.</p> <p>3. Усвоить виды голограмм.</p> <p>4. Проследить историю возникновения и развития голограммы.</p> <p>5. Определить перспективы использования голограмм в документно-коммуникационной сфере.</p> <p>6. Что такое голограмма как вид документа?</p> <p>7. Каковы признаки отнесения</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			голограмм к новейшим носителям информации? 8. В чем состоит особенность записи и воспроизведения информации на голограмме? 9. Перечислите виды голографических документов? 10. Основные этапы становления и развития голограмм	
23	Тема 23. Электронный документ	7	1. Дать определение «электронный документ»: понятие, отличительные черты. 2. Выявить характерные признаки электронного издания. 3. Выяснить специфику и разновидности магнитооптического диска. 4. Охарактеризовать электронную книгу как разновидность электронного документа. 5. Выявить структуру и реквизиты электронного документа. 6. Определите роль и значение электронных документов для библиотек и информационных центров. 7. Проследите историю возникновения и развития электронного документа. 8. Определите перспективы использования электронного документа в документно-коммуникационной сфере.	Опрос в ходе практического занятия. Конспект ответов на вопросы
24	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов	4	1. Исторические системы письма: предметное, пиктографическое, иероглифическое, фонетическое. 2. Первоначальные формы книги: табличка, свиток, кодекс. 3. Материалы для письма: камень, дерево, папирус, глина, кожа, береста, бумага. 4. Античные книги. 5. Рукописные книги в средневековой Европе. 6. Каковы, на ваш взгляд,	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

			<p>проблемы происхождения и развития письма?</p> <p>7.Какие материалы «до бумажного» периода вы знаете? Прототипы бумаги?</p> <p>8.Охарактеризуйте этапы и формы развития начертательного письма.</p> <p>9.Каково было влияние алфавитной системы письма на развитие языка?</p> <p>10.Что стало источником создания латинского и кириллического алфавитов?</p> <p>11.Чем отличаются стили начертания графических знаков: устав, скоропись и полуустав?</p> <p>12.Укажите известные вам материалы и орудия письма, а также места их локализации.</p>	
25	Тема 25. Книга в Средние века	4	<p>1. Традиции рукописной книги в Византии.</p> <p>2. Особенности книги в раннесредневековом феодальном обществе.</p> <p>3.Роль церкви в книжном деле, церковная цензура.</p> <p>4. Пергаменный период рукописной книжности.</p> <p>5. Появление университетских книжных центров.</p> <p>6. Палимпсесты. Появление первых книг, созданных на бумаге. Ранние опыты ксилографии.</p> <p>7. Механические способы печатания – предшественники печатного способа И. Гуттенберга – лубочная печать, ксилография, печать с литых металлических пластин.</p> <p>8. Назовите величайшие памятники средневековой книжной культуры.</p> <p>9. Охарактеризуйте изобретение И. Гуттенберга.</p> <p>10. Укажите издания И. Гуттенберга и охарактеризуйте их.</p>	Конспект ответов на вопросы

26	Тема 26. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI)	4	<p>1. Ксилографическая печать.</p> <p>2. И. Гуттенберг - немецкий изобретатель европейского способа книгопечатания.</p> <p>3. Распространение книгопечатания в Европе в XV веке.</p> <p>4. Виднейшие представители западноевропейского книгопечатания.</p> <p>5. Распространение книгопечатания в Германии.</p> <p>6. Формирование рынка сбыта книжной продукции и усиление</p> <p>7. Деятельность Альда Мануция (1450-1515, Италия).</p> <p>8. Начало славянского книгопечатания. Типография Швайпольт Фиоля (?-1525) в г. Кракове.</p> <p>9. Пражская типография Франциска Скорины. Первые инкунабулы, напечатанные кириллицей.</p> <p>10. Появление крупных наследственных книжных фирм.</p> <p>11. Распространение «контрафакций».</p> <p>12. Развитие книжной торговли и библиотечного дела в Европе</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
27	Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения	4	<p>1. Основные тенденции развития книжного дела в XVII столетии.</p> <p>2. История происхождения термина «газета». Газетные издания.</p> <p>3. Деятельность крупнейших европейских книгоиздательских и книготорговых фирм.</p> <p>4. Прогресс в книгопечатании и формирование полиграфии как отрасли книгопроизводства.</p> <p>5. Роль энциклопедии в развитии книги эпохи Просвещения.</p> <p>6. Развитие книжной торговли: книжные лавки, книжные аукционы.</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>7. Какие книги господствовали на европейском рынке начала XVIII в.?</p> <p>8. Какие новые типы изданий появились в XVIII в.?</p> <p>9. Что подготовили и выпустили энциклопедисты Дидро и Д'Аламбер?</p> <p>10. Какова роль выдающихся деятелей Америки в книгоиздании XVIII в.?</p> <p>11. Что дало книгопечатанию и книге изобретение стереотипии?</p> <p>12. Что такое типометрия и в чем ее сущность?</p>	
28	Тема 28. История зарубежной книги в XIX в.	9	<p>1. Раскройте особенности развития книжного дела в Европе и Северной Америке в 19 веке.</p> <p>2. Возникновение крупных национальных книгоиздающих фирм и корпораций Брокгауза и Майера в Германии, Макмиллан в Великобритании, Лярусс и Ашетт во Франции.</p> <p>3. Создание корпораций и союзов книгоиздателей и книготорговцев в Европе.</p> <p>4. Книга и книжное дело в Северной Америке в XIX веке.</p> <p>5. Каковы пути обновления технической базы в области книгопечатания в данный период?</p> <p>6. К чему привела механизация производственных процессов в книгопечатании?</p> <p>7. Как происходило формирование рынка массовых изданий в Европе и Северной Америке в 19 веке?</p> <p>8. Каковы особенности развития книжной торговли в Европе и Северной Америке в 19 веке?</p>	Конспект ответов на вопросы
29	Тема 29. История современной книги	9	<p>1. Формирование межгосударственных и книготорговых монополий. Транснациональные компании в мировом книжном деле.</p> <p>2. Создание системы частных</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>предприятий, книжных цепей, корпораций.</p> <p>3. Реклама как ведущий фактор книжного дела.</p> <p>4. Развитие «книжных клубов» и тенденции формирования прямых связей книгоиздателей с потребителем.</p> <p>5. Прогресс в полграфии и компьютеризация редакционно-издательских и книготорговых процессов.</p> <p>6. Сколько названий книг издаётся ежегодно по данным ЮНЕСКО?</p> <p>7. В печать активно внедрялись технологии.</p> <p>Прокомментируйте эти технологии?</p> <p>8. Пейпербеки - это что?</p> <p>9. Приведите примеры дайджестов.</p> <p>10. Назовите бестселлеры нашего времени?</p> <p>11. Крупнейшим по оборотам издательством Америки считается?</p> <p>12. В первую пятерку мировых держав по числу книжных изданий входит?</p> <p>13. Охарактеризуйте наиболее современную форму торговли книгами в издательствах.</p>	
30	Тема 30. Рукописная книга Древней Руси	6	<p>1. Общественно-культурные условия и основные этапы развития книжного дела в Древней Руси.</p> <p>2. Центры русского просвещения и книжности</p> <p>3. Древнейшие памятники книжности московской Руси в 11-15 вв.</p> <p>4. Зарождение книжного торга.</p> <p>5. Особенности художественного оформления древнерусской книги.</p> <p>6. Какие есть основные доказательства существования письменности на Руси задолго до её крещения.</p> <p>7. Для чего понадобилось</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>упорядочить славянский алфавит? Назовите авторов «новой» кириллицы?</p> <p>8. Какие книги являются памятником рукописной книги XI в.?</p> <p>9. Какая литература была распространена на Руси в XI- XV вв.?</p> <p>10. Назовите основные моменты изготовления рукописной книги на Руси.</p> <p>11. Назовите основные центры книжного дела в Древней Руси?</p>	
31	Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве	6	<p>1. Возникновение книгопечатания в Московском государстве.</p> <p>2. Деятельность первопечатников И.Федорова и П. Мстиславца и их роль в развитии техники и технологии изготовления книг.</p> <p>3. Распространение книгопечатания на территории Литвы, Белоруссии, Украины.</p> <p>4. Выдающиеся памятники старопечатной славянской книги.</p> <p>5. Раскройте причины появления книгопечатания в Московском государстве в середине XVI в.</p> <p>6. Охарактеризуйте развитие книгопечатания при Иване Фёдорове.</p> <p>7. Охарактеризуйте книги, которые были изданы Иваном Фёдоровым.</p> <p>8. Каковы отличия книг Анонимной типографии и книг, напечатанных Иваном Фёдоровым?</p> <p>9. Раскройте дальнейшее развитие книгопечатания в Литве, Украине, Беларуси.</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
32	Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.	6	<p>1. Рукописная книга XVII: типы изданий, центры книгописания.</p> <p>2. Художественное оформление рукописной и старопечатной книги.</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>Выдающиеся художники–оформители книг</p> <p>3. Печатные центры Русского государства. Крупнейшие типографии.</p> <p>4. Московский Печатный двор — центр книжной культуры XVII века</p> <p>5. Роль Церкви в книгоиздании. Утверждение института церковно цензуры.</p> <p>6. Состав и динамика выпуска печатной продукции.</p> <p>7. Формирование книжного рынка страны. Торговля и распространение книг в XVII веке.</p> <p>8. Библиофильство и библиофилы XVII в. Состав и характеристика книжных собраний частных лиц.</p> <p>9. Раскройте особенности развития печатного книжного дела в Московском государстве XVII века?</p> <p>10. В чём заключается особенность деятельности Московского печатного двора?</p> <p>11. Какова тематика печатных и рукописных книг в Московском государстве XVII века?</p> <p>12. Каковы, на ваш взгляд, особенности московских изданий - букварей и азбуки?</p>	
33	Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.	6	<p>1. Деятельность петровских типографий.</p> <p>2. В.О.Киприанов — опыт частного книгоиздания</p> <p>3. Изменения книгоиздательского репертуара в связи с реформами Петра I.</p> <p>4. Торговля книгами и их распространение в петровское время</p> <p>5. Академическое книгоиздание и книготорговля.</p> <p>6. Какие методы позволили в кратчайшие сроки наладить выпуск книг, которые отвечали поставленным</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>государственным задачам?</p> <p>7. Охарактеризуйте книгу петровского времени. Как она повлияла на книжную культуру на протяжении всего XVIII в.?</p> <p>8. Роль В.В. Киприанова в становлении книги в первой половине XVIII в.</p> <p>9. Проанализируйте развитие книжного дела и книги от простой по своему внешнему виду до книги, оформленной с большим вкусом и умением.</p> <p>10. Что повлияло на зарождение предпосылок для развития частного книгоиздания во второй половине XVIII в.?</p>	
34	Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	6	<p>1. Книгоиздание в век Просвещения</p> <p>2. Роль Н. И. Новикова в развитии русской книги во второй половине XVIII века</p> <p>3. Рукописная книга XVIII века</p> <p>4. Торговля книгами во второй половине XVIII века</p> <p>5. Возникновение провинциального книгоиздания.</p> <p>6. Охарактеризуйте состояние книгоиздания в начале XVII века.</p> <p>7. Раскройте роль Н.И. Новикова в развитии книгопечатания в России.</p> <p>8. Каковы были пути обновления технической базы полиграфических предприятий?</p> <p>9. Каковы были пути улучшения массовой заинтересованности в чтении?</p> <p>10. Охарактеризуйте состояние издания рукописной литературы в XVII веке.</p> <p>11. Каково было состояние книготорговли в России в начале XVII века?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

35	Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.	6	<p>1. Законодательство о печати и цензурные уставы.</p> <p>2. Изобретения в области полиграфии и усовершенствование техники печати.</p> <p>3. Профессионализация писательского труда. Издатели первой половины XIX века.</p> <p>4. А.Ф.Смирдин – основатель буржуазно-предпринимательских отношений в книжном деле.</p> <p>5. Академическое и университетское книгоиздание.</p> <p>6. Изучение и собирание книг.</p> <p>7. Императорская публичная библиотека – центр изучения и собирания книг.</p> <p>8. Библиографические общества.</p> <p>9. Издательская деятельность и книгораспространение в провинции.</p> <p>10. Какие новшества книгопечатания сыграли главную роль в книгопроизводстве начала XIX века?</p> <p>11. Охарактеризуйте основные способы иллюстрирования книг в первой половине XIX века.</p> <p>12. Какие видные издатели и книготорговцы оказали существенное влияние на развитие книжного дела в России?</p> <p>13. Какие общеполитические события отразились на развитии русской книги первой половины XIX века?</p> <p>14. Как совершенствовался книжный рынок в России в XIX веке в отличие от XVIII века?</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы
36	Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине	6	<p>1. Буржуазные реформы 1860-х гг. и их влияние на развитие книжного дела.</p> <p>2. Цензурная политика правительства в 1860-1890-е гг.</p> <p>3. Рост читательской</p>	Опрос на семинаре Конспект ответов на вопросы

	XIX в.		<p>аудитории как фактор развития книжного дела.</p> <p>4. Крупнейшие универсальные издательства второй половины XIX в.</p> <p>5. Книгоиздательская и книготорговая деятельность А.С.Суворина</p> <p>6. Развитие специализированного книгоиздания.</p> <p>7. Книжная торговля во второй половине</p> <p>8. Вольная печать за границей и в России.</p> <p>9. Охарактеризуйте особенности борьбы с лубочными изданиями в 60-е и 70-е годы XIX века.</p> <p>10. Раскройте особенности первых нелегальных типографии.</p> <p>11. Обоснуйте тенденции развития книжной торговли во второй половине XIX века.</p> <p>12. Охарактеризуйте развитие букинистической торговли XIX века.</p>	
37	Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.	6	<p>1. Динамика книжного рынка в годы первой русской революции</p> <p>2. Революционные органы печати и типографии 1905-1907 гг.</p> <p>3. Издательская деятельность политических партий. Реакция 1907-1909 гг. и гонения на свободную печать.</p> <p>4. Цензура в 1905-1909 гг.</p> <p>5. Кто является издателем семейного иллюстрированного журнала «Нива»?</p> <p>6. Что означает гратификация?</p> <p>7. Назовите три литературных течения, которые составили основу модернизма как литературного направления. Охарактеризуйте их.</p> <p>8. Когда и чье издательство легально издавало в серии «Современная научно-</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>образовательная библиотека» марксистскую революционную литературу?</p> <p>9. Какие решения были приняты во «Всероссийском обществе книжного дела», основанном в 1912 г. ?</p> <p>10. Как Империалистическая война 1914-1918 гг. отразилась на состоянии русского книжного дела?</p> <p>11. Как называли разъездных агентов, осуществлявших продажу книг и других произведений печати по образцам и каталогам?</p>	
38	Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.	6	<p>1. Политика советского государства в области печати и книгоиздания</p> <p>2. Первые постановления правительства в этой сфере.</p> <p>3. Национализации и муниципализация предприятий полиграфии, книгоиздания и книжной торговли.</p> <p>4. Организация советского государственного и партийного книгоиздания.</p> <p>5. Охарактеризуйте книгоиздание в России в первые годы советской власти.</p> <p>6. Раскройте особенности книгоиздания в период между буржуазно – демократической и Октябрьской социалистической революциями.</p> <p>7. Книга в годы гражданской войны.</p> <p>8. Книгораспространение в условиях «военного коммунизма».</p> <p>9. Политика «военного коммунизма»</p> <p>10. Для чего создавался Госиздат?</p> <p>11. Правильной ли была на ваш взгляд политика «военного коммунизма»</p>	Конспект ответов на вопросы

39	Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы	6	<p>1. Частные, кооперативные и ведомственные издательства периода НЭП.</p> <p>2. Книжный рынок страны. Принципы организации книжной торговли.</p> <p>3. Образование Торгсектора Госиздата РСФСР. Создание книготорговой сети.</p> <p>4. Акционирование книготорговых предприятий. Книгосоюзы и коопкниги.</p> <p>5. Какие эффективные меры были приняты для восстановления полиграфической промышленности в стране в 20-е годы?</p> <p>6. В чём состояла суть «Декрета о частных издательствах» от 12.12.1921 года и к чему принятие Декрета привело на практике?</p> <p>7. Назовите главное издательство СССР периода НЭПа.</p> <p>8. Назовите издательство, занимающееся выпуском литературы на языках народов СССР.</p> <p>9. Назовите орган государственного управления Союза Советских Социалистических Республик, осуществлявший цензуру печатных произведений и защиту государственных секретов в средствах массовой информации в период НЭПа.</p> <p>10. Чем, на Ваш взгляд, был вызван кризис перепроизводства в 1925-1926 годах?</p>	Конспект ответов на вопросы
40	Тема 40. Книга в СССР В 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны	6	<p>1. Курс на огосударствление системы книжного дела в стране.</p> <p>2. Первая пятилетка печати.</p> <p>3. ОГИЗ РСФСР (1930 – 1945 гг.) и СССР (1946 – 1949 гг.). Книготорговое объединение государственных издательств (КОГИЗ) и другие</p>	Конспект ответов на вопросы

			<p>книготорговые системы.</p> <p>4. Книжная торговля в предвоенное десятилетие и годы Великой Отечественной войны.</p> <p>5. Охарактеризуйте становление централизованной системы книгоиздания в СССР.</p> <p>6. Назовите особенности советской книги в 1930-е и предвоенные годы.</p> <p>7. Раскройте специфику книготоргового объединения государственных издательств (КОГИЗ).</p> <p>8. Укажите преимущества и недостатки централизованной системы управления книжным делом.</p> <p>9. Особенности книгоиздания и книгораспространения в СССР в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945).</p> <p>10. Деятельность «Окон ТАСС».</p>	
41	Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы	6	<p>1. Социально-экономические и политические условия советского книгоиздания и книгораспространения в 1960-е гг.</p> <p>2. Советские издательства 1960 – 1970-х гг.</p> <p>3. Советские издательства 1970 – 1980-х гг.</p> <p>4. Книга и книжное дело в ходе перестройки.</p> <p>5. Дайте характеристику восстановительного этапа книгоиздательской деятельности в Советском Союзе в послевоенный период.</p> <p>6. Как происходило управление издательско-полиграфической отраслью СССР в 1950-е годы?</p> <p>7. Назовите основные советские издательства и тематику их продукции во 2-ой половине XX века.</p> <p>8. Раскройте особенности книгораспространения в Советском Союзе в 1960-1980-х годах.</p>	Конспект ответов на вопросы

			9.Объясните, какие изменения произошли в книжном деле СССР во время перестройки.	
42	Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы	5	1.Развитие книжного рынка в 1992 – 2000 гг. 2.Важнейшие черты этапов развития книгоиздания в 1992 – 2000 гг. 3. Проблемы книгоиздания при переходе к рынку. 4.Становление негосударственного книгоиздания в России. 5. Издательское дело в начале XXI века. 6. Развитие книжного рынка в начале XXI века 7. Издательское дело и выпуск книжной продукции в начале XXI века. 8. История формирования советской издательской системы. 9. Каковы, на ваш взгляд, перспективы развития книгоиздания и книжной торговли.	Конспект ответов на вопросы
	ИТОГО	313		

7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Очная форма обучения

1 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименовани е блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	1 рубежный контроль уровня	Тема 1. Введение. Понятие о	1. Тестовые задания рубежного	15	1	До 15 (1 верный

	усвоения обучающимся компетенций по темам 1–6	документе. Тема 2. Документ как система. Тема 3. Методы и способы документирования Тема 4. Классификация документов Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система. Тема 6. Документоведение как наука.	контрольно-проверочного мероприятия			ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
2	2 рубежный контроль уровня усвоения обучающимся компетенций по темам 7–13	Тема 7. Издание как вид документа. Тема 8. Книга как вид издания. Тема 9. Патентный и нормативный документ. Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание. Тема 11. Нотное издание. Тема 12. Картографическое издание. Тема 13. Изографическое издание.	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5

3	Промежуточная аттестация (зачет)		Контрольный вопрос и практическое задания для промежуточной аттестации (зачет)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание	10	До 40 (1 контрольный вопрос – 10 баллов, 1 практическое задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-13					до 100 баллов

2 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	1 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 14–17	Тема 14. Неопубликованный документ. Тема 15. Деловой документ Тема 16. Документ как артефакт. Тема 17. Кинофотофондо документ	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
2	2 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимся	Тема 18. Перфорированный документ. Тема 19. Микрографический документ	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)

	ся компетенции по темам 18-23	ский документ. Тема 20. Магнитный документ. Тема 21. Оптический документ. Тема 22. Голографический документ. Тема 23. Электронный документ	мероприятия			
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
3	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		Контрольный вопрос и практическое задания для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание	10	До 40 (1 контрольный вопрос - 10 баллов, 1 практическое задание - до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 14-23					до 100 баллов

3 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	1 Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов Тема 25. Книга и книжное дело	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
			2.	Систематичность и активность работы на		5

	24–34	в Средние века Тема 26. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI) Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения Тема 28. История зарубежной книги в XIX в. Тема 29. История современной книги. Тема 30. Рукописная книга Древней Руси Тема 31. Начало книгопечатания в Русском государстве Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в. Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в. Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.	Оценивание текущей успеваемости	семинарских занятиях.		
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5
2	2 Рубежный контроль уровня	Тема 35. Книга и книжное дело	1. Тестовые задания рубежного	15	1	До 15 (1 верный ответ – 1

	усвоения обучающимся компетенций по темам 35-42	в России в первой половине XIX в. Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в. Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в. Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг. Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы Тема 40. Книга в СССР в 1930 гг. и в период Великой Отечественной войны Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы	контрольно-проверочного мероприятия			балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		5
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		5
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		5

3	Промежуточная аттестация (экзамен)		Контрольные вопросы для промежуточной аттестации	3 контрольных вопроса и 1 практическое задание в билете	30	До 40 (1 контрольный вопрос – 10 баллов, 1 практическое задание – до 10 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 24-42					до 100 баллов

Заочная форма обучения

1 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 1–13	Тема 1. Введение. Понятие о документе. Тема 2. Документ как система. Тема 3. Методы и способы документирования Тема 4. Классификация документов Тема 5. Социальная документно-коммуникационная система. Тема 6. Документоведение как	1. Тестовые задания контрольно-проверочного мероприятия	30 (по темам 1 -6 – 15 тестов, по темам 7-13 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)

		наука. Тема 7. Издание как вид документа. Тема 8. Книга как вид издания. Тема 9. Патентный и нормативный документ. Тема 10. Периодическое и продолжающееся издание. Тема 11. Нотное издание. Тема 12. Картографическое издание. Тема 13. Изографическое издание.	2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10
3	Промежуточная аттестация (зачет)		Контрольный вопрос и практическое задания для промежуточной аттестации (зачет)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание	10	До 40 (1 контрольный вопрос - 10 баллов, 1 практическое задание - до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 1-13					до 100 баллов

2 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов	Количество	Количество баллов

				в задании	независимых вариантов	
1	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по темам 14-23	Тема 14. Неопубликованный документ. Тема 15. Деловой документ Тема 16. Документ как артефакт. Тема 17. Кинофотофондо документ Тема 18. Перфорированный документ. Тема 19. Микрографический документ. Тема 20. Магнитный документ. Тема 21. Оптический документ. Тема 22. Голографический документ. Тема 23. Электронный документ	1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия	30 (по темам 14 -17 – 15 тестов, по темам 18-23 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10
3	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		Контрольный вопрос и практическое задания для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	2 контрольных вопроса и 1 практическое задание	10	До 40 (1 контрольный вопрос – 10 баллов, 1 практическое задание – до 20 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 14-23					до 100 баллов

3 семестр

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименовани е блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независим ых варианто в	Количество баллов
1	Контроль уровня усвоения обучающим ся компетенци й по темам 24-42	Тема 24. Письмо и письменность у древних народов Тема 25. Книга и книжное дело в Средние века Тема 26. Книга в первые века книгопечата- ния (XV-XVI) Тема 27. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения Тема 28. История зарубежной книги в XIX в. Тема 29. История современной книги. Тема 30. Рукописная книга Древней Руси Тема 31. Начало книгопечатани я в Русском государстве	1. Тестовые задания рубежного контрольно- проверочного мероприятия	30 (по темам 24 -34 – 15 тестов, по темам 35-42 – 15 тестов)	2	До 30 (1 верный ответ – 1 балл)
			2. Оценивание текущей успеваемости	Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.		10
				Систематичность и активность работы на практических занятиях.		10
				Выполнение заданий для самостоятельной работы.		10

		<p>Тема 32. Книга и книжное дело в России в XVII в.</p> <p>Тема 33. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.</p> <p>Тема 34. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.</p> <p>Тема 35. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.</p> <p>Тема 36. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.</p> <p>Тема 37. Книга и книжное дело в России в начале XX в.</p> <p>Тема 38. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.</p> <p>Тема 39. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы</p> <p>Тема 40. Книга в СССР в 1930 гг. и в период</p>			
--	--	---	--	--	--

		Великой Отечественной войны Тема 41. Книга в СССР в послевоенный период и в 1960-1980-е годы Тема 42. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы				
3	Промежуточная аттестация (экзамен)		Контрольные вопросы для промежуточной аттестации	3 контрольных вопроса и 1 практическое задание в билете	30	До 40 (1 контрольный вопрос – 10 баллов, 1 практическое задание – до 10 баллов)
4	Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по темам 24-42					до 100 баллов

Текущий контроль и его формы: Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:

- систематичность и активность работы на семинарских и практических занятиях. При контроле систематичности и активности работы на занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях на семинарских занятиях; активность при обсуждении вопросов, вынесенных на семинарские и практические занятия;
- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРС могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; выполнение заданий в тетради, написание докладов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса, опроса на семинарах, проверки результатов практической и самостоятельной работы.

Результаты текущего контроля учитываются при выставлении баллов рубежного контроля.

Рубежный контроль (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и его формы:

Для обучающихся очной формы обучения рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

Для обучающихся заочной формы обучения контроль уровня освоения обучающимися компетенций проводится после изучения всех разделов учебной дисциплины, объединяющих соответствующие темы. Форма контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

Рубежный контроль и его формы:

Рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – тестовые задания и оценивание текущей успеваемости.

Форма промежуточной аттестации (экзамен):

– экзамен, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и решения контрольных заданий промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Документоведение».

Этот фонд включает: контрольные тесты, вопросы и задания для проведения текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Для рубежного контроля

Тесты (пример):

- 1. Кто впервые ввел комплексный подход к типологической классификации документов ?**
 - А) Анри Лафонтен
 - Б) Г.Н.Швецова-Водка
 - В) Поль Отле
- 2. К библиографическим документам по классификации Отле относятся?**
 - А) Энциклопедии, журналы, брошюры.
 - Б) Фотографии, печати, ноты, манускрипты.
 - Д) Диски, фонограммы, телевидение.
- 3. Кто выступал против использования обобщающего термина документа?**
 - А) Р.С. Гиляревский, А.И.Михайлов, А.И. Черный.
 - Б) М.Н Куфаев и Е.Л. Немировская.
 - В) Анри Лафонтен и Поль Отле.

Для промежуточной аттестации

БИЛЕТ (пример)

Контрольные вопросы:

1. Документ: понятия, эволюция форм документа.
2. Классификация библиографических изданий.

3. Письмо и письменность у древних народов.
4. Комбинированный документ, его особенности.

Оценка, получаемая обучающимся в результате промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, экзамена), состоит из суммы баллов, полученных в результате рубежных контролей и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в письменной форме, в виде ответов на контрольные вопросы и выполнения контрольного прикладного задания. Количество теоретических вопросов в билете – 3, прикладное задание – 1.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и зачета с оценкой. Зачет и зачет с оценкой проводится в виде ответов на 2 контрольных вопроса и выполнения практического задания.

Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущего и рубежных контролей уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – текущего контроля и контроля уровня освоения обучающимися компетенций) контролей (до 60 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских и практических занятиях	до 20
2	Выполнение самостоятельной работы	до 10
3	Выполнение заданий рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций для заочной формы обучения)	до 30 для очной формы обучения (до 15 за 1 рубежный контроль), до 30 в целом – для заочной формы обучения.
4	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
5	Итого	60-100

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам рубежных контролей – 40, максимальная – 60 (один рубежный контроль – до 30 баллов). При проведении рубежного контроля учитывается текущая успеваемость и результаты тестирования (вычисляется среднее арифметическое от сложения баллов за выполнение заданий рубежных контролей – тестирования).

На основании окончательно набранных баллов – количества баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), и количества баллов, полученных обучающимся в результате промежуточной аттестации (зачет с оценкой, экзамен), выставляются следующие оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – незачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

7.3 Критерии оценок знаний по дисциплине

«Отлично»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

«Хорошо»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Проявил умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

«Удовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному. Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ студента строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

«Неудовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено. Обучающийся не знает основного содержания рекомендованной литературы, допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью.

7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену)

1. Документ: понятие, эволюция форм документа.
2. Толкование понятия «документ», в теории документации П. Отле.
3. Современное толкование понятия «документ» в библиотековедении, библиографоведении, музееведении, архивоведении.
4. Документ как системный объект: свойства и признаки документа.
5. Общие и специфические функции документа.
6. Информационная составляющая документа.
7. Материальная составляющая документа.
8. Структура документа, его основные реквизиты.

9. Понятие о знаках, виды знаков.
10. Основные способы документирования.
11. Понятие «классификация документов». Основные требования к классификации.
12. Классификация по информационной составляющей документа.
13. Классификация по материальной составляющей и условиям бытования во внешней среде.
14. Документная коммуникация как подсистема социальной коммуникации, соотношение с недокументной коммуникацией.
15. Документная коммуникационная система.
16. Документная деятельность.
17. Документоведение: понятие, основные этапы становления документоведения как научной дисциплины.
18. Объект и предмет документоведения как научной дисциплины.
19. Структура документоведения как научной дисциплины.
20. Взаимосвязь документоведения с другими науками.
21. Издание как вид документа.
22. Классификация и типологизация изданий.
23. Классификация изданий по целевому назначению.
24. Классификация изданий по информационным знакам.
25. Классификация изданий по составу основного текста.
26. Классификация изданий по структуре.
27. Классификация изданий по периодичности.
28. Классификация изданий по материальной конструкции.
29. Классификация изданий по степени аналитико-синтетической обработки информации.
30. Классификация библиографических изданий.
31. Реферативные издания: характерные черты, назначение, виды.
32. Обзорные издания: место в системе информационных изданий, характер информации, назначение, виды.
33. Книга как основной вид издания.
34. Структура книги.
35. Периодические издания: определение, особенности, отличительные черты, виды.
36. Газета как разновидность документа: роль, виды, читательское назначение, структура.
37. Журнал как разновидность документа: роль, виды, общая характеристика.
38. Продолжающиеся издания: определения, специфика, читательское назначение, виды.
39. Нотное издание: общая характеристика, виды.
40. Картографическое издание: специфика, разновидности.
41. Изографическое издание: общая характеристика, разновидности.
42. Опубликованный документ, его особенности.
43. Неопубликованный документ.
44. Нормативный документ России, его особенности.
45. Патентный документ России, его специфика.
46. Деловой документ: понятие, классификация, реквизиты, оформление.
47. Понятие артефакта. Документ как памятник культуры.
48. Ценный и редкий документ: понятие, сущность.
49. Кинодокумент как разновидность документа.
50. Фотодокумент как разновидность документа.
51. Фонодокумент как разновидность документа.
52. Документы на новейших носителях информации: общая характеристика, виды.

53. Перфорированный документ: понятие, общая характеристика, виды.
54. Микрографический документ: понятие, общая характеристика, виды.
55. Магнитный документ: понятие, общая характеристика, виды.
56. Оптический документ: понятие, общая характеристика, виды.
57. Видео – оптические диски: как разновидность документа.
58. Голограмма как разновидность документа.
59. Электронный документ.
60. Выполните многоаспектную классификацию документа
61. Письмо и письменность у древних народов.
62. Книга в Средние века.
63. Книга в первые века книгопечатания (XV-XVI).
64. Книга в эпоху буржуазных революций и в век Просвещения.
65. История зарубежной книги в XIX в.
66. История современной зарубежной книги.
67. Рукописная книга Древней Руси.
68. Начало книгопечатания в Русском государстве.
69. Книга и книжное дело в России в XVII в.
70. Книга и книжное дело в России в первой половине XVIII в.
71. Книга и книжное дело в России во второй половине XVIII в.
72. Книга и книжное дело в России в первой половине XIX в.
73. Книга и книжное дело в России во второй половине XIX в.
74. Книга и книжное дело в России в начале XX в.
75. Книга и книжное дело в России в 1917-1921 гг.
76. Книгоиздание и книжная торговля в 1920-е годы.
77. Книга в СССР в 1930 гг.
78. Книга в СССР в послевоенный период.
79. Книга в СССР в 1960-1980-е годы.
80. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 1990–2000-е годы.
81. Состояние книгоиздания и книжной торговли в 2000-2010-е годы.
82. Книгораспространение в Российской Федерации в 2010–2017 годах.
83. Электронные издательские системы, автоматизация и компьютеризация издательских и книготорговых процессов
84. Книгоиздательская и книготорговая деятельность Н.И. Новикова.
85. Социально-правовые аспекты книгоиздания и книгораспространения в РФ.
86. Издательская деятельность Солдатенкова, Павленкова.
87. Книгоиздательская и книготорговая деятельность А. Ф. Смирдина.
88. Видные издатели первой половины XIX века (Бекетов, Крылов, Глазунов, Плюшар).
89. Книга в годы Великой Отечественной войны.
90. Видные издатели второй половины XIX века (Вольф, Маркс, Сытин) и др..

7.5. Тестовые задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, экзамена) определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Документоведение».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Гордукалова Г. Ф. Документоведение. Ч. 1. Общее документоведение : учебник / Г. Ф. Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; науч. ред. Г. В. Михеева. –

- Санкт-Петербург : Профессия, 2013 – 320 с. – (Учебник : бакалавр библиотечной информ. деятельности). <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19616>
2. Гордукалова Г. Ф. Документоведение. Ч. 2. Книговедение и история книги : учебник / под ред. д-ра ист. наук, проф Д. А.Эльяшевича – Санкт-Петербург : Профессия, 2014 – 464 с. – (Учебник : бакалавр библиотечной информ. деятельности). <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24027>
 3. Елисина Е. Ю. Электронные услуги библиотек / Е. Ю. Елисина. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 302, с. – ил., таб. Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19318>
 4. Сукиасян Э. Р. Практическое документоведение : учебно-практическое пособие / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 96 с. – Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19741>
 5. Шомракова И. А. Всеобщая история книги : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 071201 - Библиотечно-информационная деятельность. Дисциплина "Документоведение" / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; Санкт-Петербургский гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. - 391 с. – Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/23311>

Дополнительная литература

1. Блюменау Д. И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов : Блюменау Д. И. : учебно-практическое пособие. - Санкт-Петербург : Профессия, 2002. - 235 с.– Режим доступа:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19802>
2. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2015. — 116 с. — ISBN 978-5-94839-493-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56404.html>
3. Кириленко, А. В. Основы информационной культуры. Библиография. Выпуск 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Кириленко ; под ред. Е. Г. Расплетинной. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2008. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67475.html>
4. Мартынова, Е. В. Документоведение. Часть 2. Основы текстологии : учебное пособие по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность», специализации «Деловые коммуникации» / Е. В. Мартынова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2009. — 108 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22051>.
5. Усанова, О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3873-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113186>
6. Чудосветова, О. В. Современные проблемы документоведения : учебное пособие / О. В. Чудосветова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 70 с. — ISBN 978-5-7937-1447-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102474.html> (дата обращения:

11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102474>

7. Электронные документы : создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [Александрова О. А. и др.]. - Санкт-Петербург : Профессия, 2007. - 663 с. — табл.; 21 см. - Режим доступа: (Серия <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19257>)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Российская государственная библиотека (РГБ) (официальный сайт – <https://www.rsl.ru/>)
2. Российская национальная библиотека (РНБ) (официальный сайт – [http:// www.nlr.ru](http://www.nlr.ru))
3. Российская государственная библиотека для молодежи (г. Москва) (официальный сайт – <http://www.rgub.ru/>)
4. Российская библиотечная ассоциация (РБА) (официальный сайт – <http://www.rba.ru/>)
5. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина (официальный сайт – <https://www.prilib.ru/>)
6. Центральная городская публичная библиотека им. В. В. Маяковского (официальный сайт – <https://pl.spb.ru/news/>)
7. Центральная библиотека им. М. Ю. Лермонтова (официальный сайт – <http://lermontovka-spb.ru/>)
8. Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) (официальный сайт – www.ifla.org)
9. Интернет-сайт журнала «Библиотечное дело в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliograf.ru>.
10. Интернет-сайт журнала «Библиотекосведение» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s3/s17/s33/d93/>.
11. Интернет-сайт журнала «Библиосфера» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/win/Bibliosfera/index.htm>.
12. Библиотечный портал Российская библиотечная ассоциация.– Режим доступа: http://www.rba.ru/content/resources/books/2004_1.php
13. Кодекс этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, г. Тюмень.– Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php>
14. ГБУК РК «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им.И. Я. Франко» (официальный сайт – <http://franco.crimealib.ru/>)
15. ГБУК РК «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского» (официальный сайт – <http://gasprinskylibrary.ru/>)
16. ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодёжи» (официальный сайт – <http://www.krbm.ru/>)
17. Крымская республиканская детская библиотека им. В. Н. Орлова (официальный сайт – <http://orlovka.org.ru/>)
18. Научная библиотека (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (официальный сайт – <https://cfuv.ru/>)
19. Научная библиотека «Таврика» Центрального музея Тавриды (официальный сайт – <https://www.tavrida-museum.ru/taurica>)
20. ГБУЗ РК «Крымская республиканская научная медицинская библиотека» (официальный сайт – <http://medlibcrimea.ru/>)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

После чтения вводной лекции по учебной дисциплине «Документоведение» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами семинарских и практических занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и методикой контроля за их изучением;
- с вопросами, критериями сдачи экзамена, зачета с оценкой, зачета и методикой их проведения.

Перед проведением очередного семинарского или практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объеме, обеспечивающем четкие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, отнесенные к изучаемым самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников;
- прочитывает и анализирует отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа;

Условиями для успешной самостоятельной работы являются:

1. Целеустремленность и сознательная активность:
 - а) осознанная постановка цели, конкретизация своих задач на самостоятельную работу,
 - б) выбор способа действий, средств,
 - в) волевые усилия,
 - г) анализ сделанного, постановка новых задач.
2. Систематичность и планомерность.

Формы и методы изучения и конспектирования литературы

В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

1. Ознакомительный. в ходе которого вы знакомитесь с каталогом библиотеки, делаете выборку к теме, заказываете литературу в библиотеке (учебники, учебные пособия, разработки тем, планы, первоисточники и т.д.)

2. Этап чтения литературы.

К чтению есть определенные требования:

- 1) систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме).
- 2) Осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

3. Этап ведение рабочих записей.

- а) можно вести т.н. тематические тетради, в которых делать выписки к определенным темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте.
- б) основными формами записи прочитанного могут быть: план, тезисы, конспект.

I. Составление плана прочитанного. Запись в форме плана означает перечисление главных вопросов. В результате получается как бы сжатая схема изучаемого материала. Несколько иначе выглядит развернутый план. Его назначение не только зафиксировать главное в тексте, но и дать необходимое обоснование этой мысли, (цифровые данные, интересные выражения, факты). Причем вопросы плана можно изложить и своими словами и словами автора.

II. Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы. (Основные положения, утверждения от греческого "Teas" – утверждаю). Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко дается основное содержание книги. Перед тем, как записывать тезисы, прочитанный текст разделяют на небольшие части – разделы, параграфы или же абзацы в соответствии с планом и затем формулируют сущность прочитанного своими словами, как бы отвечая на вопрос: что именно здесь утверждает, защищает автор. Тезисы позволяют в краткой форме записать

обобщение и выводы о прочитанном. Тезисы называются простыми, если выписанные мысли ничем не подтверждаются и сложными, если они подкрепляются доводами, аргументами.

Следовательно, при составлении тезисов необходимо глубоко продумать, понять содержание книги, статьи, и т.п., уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

III. Составление конспекта прочитанного – это наиболее сложный и содержательный метод записывания при работе с книгой, потому что он объединяет в себе все виды записи и вместе с тем представляет собой нечто более цельное и своеобразное. Конспект книги (от лат. "коспектус" – обзор) – это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобожденное от повторений и т. д. В тоже время в конспекте следует привести, помимо основных мыслей автора, выписки и цитаты, подтверждающие основные положения и выводы, вытекающие из книги. Некоторым, начинающим работать с книгой, кажется, что на конспектирование уходит много времени. Однако нужно понять, что творческие записи в виде конспекта, экономят время, способствуют глубокому изучению материала. Требуемое для конспектирования время будет неуклонно уменьшаться по мере приобретения навыков чтения и краткого изложения прочитанного.

Ценность конспекта повышается, когда в нем содержится не только краткий пересказ произведения, но и собственные мысли, когда конспект является плодом раздумий его составителя (желательно делать выход на современность).

Методика записей:

1. Записывать следует самое главное и по возможности наиболее кратко (запись должна быть сжата и лаконична).
2. Начинать запись надо с тщательно проверенных библиографических данных:
 - фамилия и инициалы авторов,
 - название книги или статьи (полное),
 - место и год издания, издательство и т. д.
 - номера журнала или выпуска,
 - краткий исторический очерк времени написания книги и т. д.
3. В тетрадях рекомендуется оставлять широкие поля для последующих вставок, дополнений, записей своих мыслей.
4. Записи должны делаться только после окончания чтения данного источника.

Интерактивные формы обучения. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью и задачами программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, а также требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Приглашение специалиста
- Тренинг
- Выступление в роли обучающего
- Работа в группах
- Разработка проекта
- Мастер-класс
- Решение ситуационных задач
- Презентация

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Преподавание и изучение дисциплины предполагает использование следующих видов образовательных технологий:

1. **Информационные образовательные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.
2. **Работа в команде** – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. **Case-study** – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
4. **Игра** – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
5. **Проблемное обучение** – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
6. **Контекстное обучение** – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
7. **Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности студента за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.
8. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
9. **Опережающая самостоятельная работа** – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины представлены также в Методических рекомендациях по проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Документоведение» и в Методических рекомендациях по самостоятельной работе по дисциплине «Документоведение».

10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

Электронно-библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система «ЭБС IPRsmart» <http://www.iprbookshop.ru>
- Электронно-библиотечная система «Профи-Либ» – <http://biblio.profy-lib.ru>

12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.