

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юдина Светлана Викторовна  
Должность: Директор ГПОУ ТО «Тулский»  
Дата подписания: 18.12.2024 10:46:18  
Уникальный программный ключ:  
33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6

**ГПОУ ТО «Тулский областной колледж культуры и искусства»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ТО «Тулский областной  
колледж культуры и искусства»  
Юдина С.В.  
приказ № 19 от 20 августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**  
по специальности 51.02.03 Библиотековедение

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Документоведение» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело».

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Разработчик:

Волхонцева Галина Михайловна, преподаватель ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Рассмотрена на заседании ПЦК  
общеобразовательных и  
гуманитарных дисциплин  
протокол № 1 от 30 августа 2024 г.  
Председатель Фокин И.В.

Одобрена Методическим советом  
ТОККиИ  
протокол № 1 от 30.08.2024 г.  
Председатель Павлова Н.Н.

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	22

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Документоведение

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотекосведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования; очной, очно-заочной, заочной и экстерната для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППССЗ по специальности **51.02.03** Библиотекосведение.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

П.00 Профессиональный учебный цикл

ОП.06 Общепрофессиональные учебные дисциплины

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в многообразии форм и видов документов;
- самостоятельно работать с текстами документов;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- историю системы документальных коммуникаций, специальную терминологию, историю книги и книжного дела;
- различные материальные носители информации;
- основные способы закрепления информации;
- различные типы и виды документов.

### Компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 103 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	111
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	8
в том числе:	
лабораторные работы	–
практические занятия	4
контрольные работы	–
курсовая работа (проект)	–
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	103
в том числе:	
Практические задания	5 час
Подготовка сообщений	4 час
Доклады	3 час
Презентации	5 час
Заполнение таблиц	3 час
Составление списка	2 час
Заполнение терминологического словаря	4 час
Подготовка по конспекту лекций	6 час
Самостоятельная работа с литературой	71 час
<i>Промежуточная аттестация в форме Экзамена</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Документоведение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1. Цели и задачи курса «Документоведение», его место в профессиональной подготовке библиотечных специалистов.		
	2. Структура дисциплины и организация ее изучения. Виды учебных занятий, формы самостоятельной работы учащихся.		
	3. Взаимодействие курса с дисциплинами «Библиографоведение», «Библиотечный фонд», «Библиотековедение» и другими.		
	4. Учебная литература по курсу. Обзор специальных журналов и сборников.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
1. Выполнение практического задания: «Составить список интернет-источников по дисциплине»			
<b>Раздел 1. Основы теории документоведения.</b>			
<b>Тема 1.1. Документоведение — наука о документе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1. Сущность документоведения как науки. Определение понятий «объект» и «предмет» документоведения.		
	2. Общее документоведение. Особенное документоведение (специальное и частное).		
	3. Задачи и методы документоведения.		
	4. Документоведение в структуре наук и сфер практической деятельности.		
	5. Прикладные направления документоведения		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
	1. Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2. Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение по одной из предложенных тем «Документоведение и общенаучные дисциплины», «Развитие теоретических представлений о документоведении»			

		«документалистики», «Зарождение теории документации в работах бельгийского юриста и документалиста Поля Отле», «Развитие идеи документации в работах английского ученого С.К. Брэдфорда», «Идеи документации в работах книговеда, библиографа М.Н. Куфаева (1888-1948)», «Идеи документации в работах книговеда, библиографа Б.С. Боднарского (1874-1968)»		
<b>Тема 1.2. Документ как источник и носитель информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1.	Определение понятия «информация». Дифференциация социальной информации Многообразие свойств информации.		
	2.	Определение понятия «документ». Многозначность термина.		
	3.	Основные аспекты документа		
	4.	Роль документа на различных этапах развития информационного общества (рукописный, полиграфический, электронный).		
	5.	Проблемы и перспективы развития и функционирования документа в современном обществе.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2.	Выполнение практического задания: по рекомендованным источникам выписать существующие определения понятий «информация» и «документ» и прокомментировать общее и различия в трактовках разных авторов			
<b>Тема 1.3. Функции и свойства документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>
	1.	Многомерность документа как социального феномена. Определение понятия «свойства документа».		
	2.	Многообразие признаков и свойств, присущих документу.		
	3.	Основные свойства документа (атрибутивность, функциональность, структурность)		
	4.	Общие функции документа (мемориальная, информационная, коммуникативная, кумулятивная, правовая).		
	5.	Специальные функции (познавательная, управленческая, гедоническая).		
	6.	Признаки документа. Общая характеристика		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой			

	2.	Выполнение практического задания: по рекомендованным источникам выписать существующие определения понятий «функции документов» и прокомментировать общее и различия в трактовках разных авторов		
<b>Тема 1.4. Методы, способы и средства документирования</b>			<b>2</b>	
<b>Тема 1.4.1. Методы документирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>
	1.	Определение понятия «документирование».		
	2.	Кодирование как основной метод документирования информации. Элементы процесса кодирования.		
	3.	Код, основные черты. Виды кодов (алфавитный, цифровой, алфавитно-цифровой, рельефно-точечный, матричный)		
	4.	Язык как элемент процесса кодирования. Естественные (или натуральные) языки. Искусственные языки (машинные, информационные языки, языки-посредники при машинном переводе).		
	5.	Знак как элемент процесса кодирования. Основные свойства. Внешняя и внутренняя структурные стороны знака.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Основные этапы развития письма		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2.	Используя рекомендованную литературу, подготовиться к семинарскому занятию: доклад, презентация			
<b>Тема 1.4.2. Средства документирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
1.	Средства документирования, общая характеристика. Процесс развития и совершенствования			
2.	Ручные средства письма и рисования			
3.	Механические и электромеханические средства документирования			
4.	Автоматизированные средства документирования			
5.	Средства копирования и размножения документов. Основные виды репрографии (электрография, диазография, термография, фотография). Специфические особенности и преимущества. Совершенствование номенклатуры материалов и техники репрографии. Оперативная полиграфия.			
6.	Настольные издательские системы (НИС)			

	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. «Автоматизированные средства документирования в практике работы библиотек» Семинарское занятие		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
	1. Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2. Используя рекомендованную литературу, подготовиться к семинарскому занятию: доклад, презентация		
<b>Тема 1.4.3. Способы документирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1. Определение понятия «способ документирования». Эволюция способов документирования		
	2. Текстовое документирование. Основные этапы развития. Предметное документирование. Пиктографическое или рисуночное письмо Идеографическое письмо. Возникновение и развитие фонетического письма.		
	3. Техническое документирование		
	4. Фотодокументирование. Документы на микроформах		
	5. Кино- и видеодокументирование.		
	6. Фонодокументирование.		
	7. Электронное документирование		
	8. Основные способы документирования в современном обществе. Масштабы их распространения и сферы функционирования.		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Сравнительная характеристика микродокументов		
	2. Классификация аудиовизуальные документы по различным параметрам.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>		
	1. Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2. Выполнение практического задания: используя лекционный материал, заполнить терминологический словарь			
<b>Тема 1.5. Классификация документов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1. Значение классификации документов, ее взаимосвязь с созданием общей классификации человеческих знаний.		
	2. Классификация документов с точки зрения характера знаковых средств закрепленной информации.		

	3.	Классификация документов по особенностям материальной формы		
	4.	Классификация документов в зависимости от способов распространения в обществе		
	5.	Классификация документов с точки зрения регулярности выхода документов в свет.		
	6.	Классификация документов по составу основного текста		
	7.	Классификация документов с точки зрения способов их технической реализации		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Классификация документов по основным критериям.		
	2.	Классификация электронных документов по технологии распространения, наличию печатного эквивалента		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Сравнительная характеристика изодокументов, картографических, нотных документов		
<b>Тема 1.6. Типизация документов по сфере создания и преимущественного использования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Определение понятия «тип» и «вид» документов		
	2.	Типообразующие признаки документов		
	3.	Типизация документов по сфере общественной или профессиональной деятельности и целевому назначению.		
	4.	Классификация современных носителей документированной информации, их характеристика.		
	5.	Факторы, определяющие оптимальный выбор материальных носителей документной информации.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Определение основных видов нормативно-правовых документов		
	2.	Сравнительная характеристика патентной и нормативно-технической документации.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой			
2.	Заполнить Таблицу «Основные виды научных и производственно-			

		практических документов»		
<b>Тема 1.7. Информационная значимость первичных документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Первичные документы и их информационная ценность Содержание понятия		
	2.	Специфические особенности произведений печати. Информационная емкость. Сочетание текстуального сообщения с обобщением. Темпоральная пролонгированность.		
	3.	Факторы, влияющие на информационную значимость первичных документов.		
	4.	Влияние сферы и этапа научно-производственной деятельности на ценность первичных документов		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2.	Выполнение практического задания: используя лекционный материал, заполнить терминологический словарь			
<b>Раздел 2. Теория документального потока</b>			2	
<b>Тема 2.1. Общие представления о документальном потоке.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1.	Определение понятия «документальный поток»		
	2.	Документальный поток как объект профессиональной деятельности		
	3.	Наличие всеобщей семантической связи между документами как основа долговременного существования документального потока		
	4.	Документальный поток как отражение результатов социального познания		
	5.	Движение как способ существования документального потока		
	6.	Общее, особенное и единичное в документальном потоке		
	7.	Этапы жизненного цикла документа в потоке		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
2.	Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение - презентации по теме «Первые исследователи документального потока» на выбор (.Л. Х. Бакмейстер, В. Г. Анастасевич, В.С. Сопиков, А.К. Шторх и Ф. П. Аделунг, В.В. Налимов, А. И. Михайлов, А. И. Черный, Р.С. Гиляревский,			

		Л.С. Козачков, Д. Ю. Теплов, Г. В. Гедримович и др.)		
<b>Тема 2.2. Структура документального потока.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Определение понятия «структура документального потока». Значение.		
	2.	Семантическая структура документального потока		
	3.	Семантическая, тематическая и предметная структура: соотношение понятий		
	4.	Особенности семантической структуры в отдельных отраслях знания. Отличительные черты социальной, технической и естественнонаучной литературы		
	5.	Стабильные и мобильные тематические микропотоки.		
	6.	Классификационные методы изучения семантической структуры потока		
	7.	Формальные структуры документального потока (видовой, географической, авторской и т. д.)		
	8.	Методика изучения видовой структуры документального потока		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Выполнение практического задания: используя рекомендованные источники, заполнить таблицу «Структура потока отечественной литературы по крупным тематическим разделам».		
<b>Тема 2.3. Закономерности развития документального потока</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Динамика роста документального потока		
	2.	Закономерность старения документов в документальном потоке Актуализация документов		
	3.	Рассеяние и концентрация документов		
	4.	Фрагментарность и дублирование документов в документальном потоке		
	5.	Использование количественные индикаторы документального потока в профессиональной деятельности		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Выполнение практического задания: используя лекционный материал, заполнить терминологический словарь		
<b>Раздел 3. Книговедение и история книги</b>			<b>2</b>	2

<b>Тема 3.1. Общие основы книговедения и истории книги.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2	
	1.	Книговедение и история книги в комплексе книговедческих дисциплин. Специфика, задачи и методы.			
	2.	Понятие «книга» и «книжное дело»			
	3.	Периодизация истории книги. Общеисторические принципы и специфические особенности развития книги и книжного дела.			
	4.	Источники изучения истории книжного дела Классификация по типу фиксации			
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>				
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой			
	2.	Выполнение практического задания: составить аннотированный список литературы по разделу			
	3.	Выполнение практического задания: используя лекционный материал, заполнить таблицу «Периодизация истории книги».			
<b>Тема 3.2. Возникновение и развитие письма.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	
	1.	Определение понятия «письменность». Начатки письменности. Предметное письмо, узелковое письмо. Изображения в пещерах и на скалах.			
	2.	Развитие основных систем письменности. Пиктография - рисуночное письмо (один образ, одна мысль). Пиктография у древнейших народов (шумеры, египтяне, китайцы, индейцы, майя).			
	3.	Особенности идеографической системы письма. Иероглифическое письмо как высший этап развития идеографии (Египет, Двуречье ок. 4 тыс. до н.э.)			
	4.	Слоговое или силлабическое письмо 2-1 тыс. до н.э. Древнейшие слоговые системы (шумерская, критская, письменность майя). Более поздними - японская слоговая азбука "кана" и корейское письмо.			
	5.	Алфавитное. Буквенно-звуковая система. Древнесемитское (финикийское) консонантное письмо. Древнегреческий, этрусский, латинский языки			
	6.	Современные 8000 алфавитов и их вариантов			
		<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Выполнение практического задания: используя лекционный материал, заполнить таблицу «Основные виды письма».			

	2.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
<b>Тема 3.3. Книга в Древнем мире.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Возникновение письменности, материал для письма у шумеров и других народов Месопотамии. Основные виды книжных памятников Ассирии и Вавилона. Библиотека Ашшурбанипала.		
	2.	Книга на папирусе в Египте. Религиозная и светская литература		
	3.	Зарождение письма в Индии. Писчий материал и орудия письма. Древнейшие памятники литературного творчества		
	4.	Письменность и грамотность в Китае. Рукописные книги, содержание. Формирование и рост библиотек.		
	5.	Книга и книжное дело в античном обществе. Первые памятники античной письменности. Книжное дело в Греции. Александрийская библиотека.		
	6.	Состояние книжного дела в Римском государстве. Развитие издательского дела и книжной торговли. Библиофильство. Появление первой газеты.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Выполнение практического задания: Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение-презентацию по одной из предложенных тем «Главные книги мировых религий», «Библия, её состав, переводы, списки, важнейшие издания»		
<b>Тема 3.4. Книга в средние века (У-ХУвв.).</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Общая характеристика книжной культуры в средние века. Роль монастырей. Университеты как центры книжного производства.		
	2.	Организация работы средневековых западноевропейских скрипториев. Основные типы средневековых книг. Оформление средневековой книги.		
	3.	Специфика, отличительные особенности рукописных книг Западной Европы (Англия, Германия, Италия, Франция, Византия)		
	4.	Возникновение и развитие книжного дела в Восточной Европе (Болгария, Венгрия, Польша, Румыния, Россия)		
	5.	Книжное дело в Китае и Японии Сохранившиеся книжные памятники		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			

	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение по одной из предложенных тем «Первые инкунабулы, напечатанные кириллицей для православных славян Швайпольта Фиоля», «Славянская типография Франциска Скорины», «Деятельность Альда Мануция», «Деятельность Кристофа Плантена», «Династия Эльзевиров»		
<b>Тема 3.5. Книга эпохи Возрождения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Культура Возрождения. Новое гуманистическое мировоззрение Новые явления в науке, философии, литературе, искусстве. Развитие книжного дела.		
	2.	Предпосылки введения книгопечатания в Европе. Изобретение европейского способа книгопечатания. Деятельность Иоганна Гуттенберга. Центры книгопечатания в Германии. Тематика и типы первопечатных немейкмьих изданий.		
	3.	Инкунабульный период западноевропейского книгопечатания. Центры книжного дела в Англии, Нидерландах, Италии, Франции. Оформление инкунабулов.		
	4.	Начало славянского кириллического книгопечатания. Книжное дело в Восточной Европе (Венгрия, Польша, Чехия, Румыния, Россия)		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
	1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой		
	2.	Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение по одной из предложенных тем «Первые инкунабулы, напечатанные кириллицей для православных славян Швайпольта Фиоля», «Славянская типография Франциска Скорины», «Деятельность Альда Мануция», «Деятельность Кристофа Плантена», «Династия Эльзевиров»		
<b>Тема 3.6. Книга Нового времени (1640-1917)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1.	Экономические и политические условия развитие издательского дела. Рост числа типографий. Появление журналов и газет. Книжный рынок. Цензура.		
	2.	Книга и книжное дело в Западной Европе в эпоху Просвещения. Деятельность Дж. Бодони, Дж. Баскервиля. Династия Дидо.		
	3.	Важнейшие изобретения в области книгопечатания в 18-начале 19 вв. Типометрия Стереотипия Усовершенствование печатного станка. Изобретения в области иллюстраций. Литография.		

	4.	Книга и книжное дело Западной Европы и США в 19 в. Тематика и типы изданий. Выдающиеся европейские издатели и издательские центры		
	5.	Фирмы Антон-Филипп Реклама, Брокгауза (Германия). Фирмы Ашетта, Ларусса (Франция). Фирмы Томаса Лонгмэна Фирма, братьев Мак-Милланов (Англии)		
	6.	Особенности развития книжного дела в Восточной Европе (Венгрия, Польша, Румыния, Чехия, Россия)		
	7.	Важнейшие изобретения в области книгопечатания в 19 веке Технические усовершенствования в 19 веке.		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой			
2.	Используя рекомендованную литературу подготовить сообщение по одной из предложенных тем «Книга и книжное дело в Западной Европе в эпоху Реформации и распространение идей гуманизма», «Династия Этьеннов», «Деятельность Альда Мануция», «Деятельность Кристофа Плантена», «Династия Эльзевиров»			
<b>Тема 3.7. Книга Новейшего времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1.	Книга и прогресс мировой культуры в 20 веке		
	2.	Основные черты книгоиздания и книжной торговли Западной Европы и США. Международный рынок книг.		
	3.	Крупнейшие представители книгоиздания. Фирмы «Мак-гроу-Хилл», «Тролиер», (США). Фирмы «Брокгауз», «Филипп Реклам», «Бетельсманн», «Аксель Шпрингер», «Гольцбринк» (Германия)		
	4.	Важнейшие изобретения в области книгопечатания. Модернизация полиграфического производства, рост производственных возможностей в 60-70 г.г. 20 века. Электронная, лазерная техника, физико-химическая технология.		
	5.	Внедрение компьютерной техники. Единые АСУ книгопроизводства.		
	6.	Проблемы и перспективы книги в современном информационном обществе		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Итоговый семинар		
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов</b>			
1.	Подготовка по конспекту лекций; самостоятельная работа с литературой			

	2.	Используя рекомендованную литературу, подготовиться к семинарскому занятию: доклад, презентация		
		<b>Всего</b>	8	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документоведения; лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

##### **Оборудование** учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся не менее 10;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- учебная, методическая, справочная литература;
- комплект унифицированных форм документов;

##### **Оборудование** лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры с выходом в Интернет;
- принтер;
- программное обеспечение общего назначения;

##### **Технические средства** обучения:

- мультимедийное оборудование (интерактивная доска);
- оборудование для презентаций: проектор, экран

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Основные источники:**

1. Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450946> (дата обращения: 2.04.2021).
2. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Часть 1. Общее документоведении: учебник / Г.Ф. Гордукалова, Т.В. Захарчук, Е.А. Плешкевич; науч. ред. Г.В. Михеева. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014.- 320с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Библиотечная энциклопедия / Российская государственная библиотека. – Москва : Пашков дом, 2007. – 1300 с. : ил.

2. Воробьев Г.Г. Документ: Информационный анализ / Г.Г. Воробьев. – Москва : Наука, 1973.- 25 с.
3. Зиновьев Н.Б. Документоведение: учебно-методическое пособие.- Москва : ИПО Профиздат, 2015.-208 с. - (Серия Современная б-ка; вып. 17)
4. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник /А.Э. Мильчин. - Москва, 2003.- 472с. - (Книжное дело). — Текст : электронный // Find-Info.ru Техника и технология. Промышленность [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450946> (дата обращения: 2.04.2021).
1. Панкова Е.В. Неопубликованные документы: учебное пособие / Е.В.Панкова. - Москва, 1990.- 43с.
2. Электронная библиотека в контексте электронной информационно-образовательной среды вуза : монография / авт.-сост. Носков М.В., Манушкина М.М., Барышев Р.А. – Москва : Инфра-М, 2018. – 106 с. - (Научная жизнь).
3. Энциклопедия книжного дела /Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др.- Москва, 1998. - 536с.
4. Яснецкая В.Г. Электронные издания : учебное пособие / В.Г. Яснецкая. - Москва, 2003.-64с.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
ориентироваться в многообразии форм и видов документов	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад,

	сообщение, презентация).
самостоятельно работать с текстами документов	Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад, сообщение, презентация).
<b>Знания</b>	
историю системы документальных коммуникаций, специальную терминологию, историю книги и книжного дела	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад, сообщение, презентация).
различные материальные носители информации;	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад, сообщение, презентация).
основные способы закрепления информации;	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад, сообщение, презентация).
различные типы и виды документов.	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (доклад, сообщение, презентация).