

ПРОГРАМА КУРСУ

«ЗАГАЛЬНЕ І СПЕЦІАЛЬНЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО»

ВСТУП. Поняття про документознавство як наукову дисципліну. Основні етапи розвитку документознавства. Об'єкт і предмет документознавства. Структура документознавства: загальне, спеціальне та часткове документознавство. Взаємозв'язок документознавства з іншими галузями знань.

ДОКУМЕНТ ЯК ОСНОВНА КАТЕГОРІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА. Сутність поняття «документ». Генезис і розвиток поняття «документ». Ж. Мабільйон, П. Отле, Г.Г. Воробйов, О.П. Коршунов, С.Г. Кулешов, Г.М. Швецова-Водка. Властивості та ознаки документа. Функції документа: головна, загальні (інформаційна, комунікативна, кумулятивна), спеціальні (регулятивна, когнітивна, правова, облікова, культурна, меморіальна, гедонічна тощо). Інформаційна складова документа, принципи поділу соціальної інформації. Документна інформація. Матеріальна основа документа, основні форми носія інформації. Внутрішня і зовнішня структура документа. Реквізити документа.

ПРОЦЕС ДОКУМЕНТУВАННЯ. Поняття про документування, його методи, способи і засоби. Кодування документної інформації. Мовні системи. Знаковий метод фіксування інформації, класифікація знаків. Документ як знакова система. Способи і засоби запису документної інформації

КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ. Поняття про класифікацію документів. Співвідношення видової і типологічної класифікації документа. Розвиток класифікації документа.

Класифікація за інформаційною складовою документа. Класифікація документів за змістом. Класифікація документів за рівнем узагальнення інформації. Класифікація документів за характером знакових засобів фіксації інформації. Класифікація документів за мірністю запису інформації. Класифікація документів за призначенням для сприйняття інформації. Класифікація документів за каналом сприйняття інформації. Класифікація документів за ступенем їх розповсюдження. Класифікація документів за способом їх документування.

Класифікація за фізичною (матеріальною) складовою документа. Класифікація документів за матеріалом носія інформації. Класифікація за матеріальною конструкцією або формою носія інформації.

Класифікація документів за обставинами їх побутування у зовнішньому середовищі. Класифікація документів за регулярністю виходу у світ. Класифікація документів за часом появи у зовнішньому середовищі. Класифікація документів за місцем походження.

Типологічна класифікація документів: за цільовим призначенням, за читацькою адресою, за характером інформації.

СОЦІАЛЬНА ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА. Документна комунікація як підсистема соціальної комунікації. Співвідношення документної і недокументної комунікації. Документна комунікаційна система: атрибутивна, функціональна, управлінська підсистеми. Документні потоки, масиви, ресурси, фонди. Документна діяльність: документування, обробка, поширення, збереження, використання. Документний фонд: бібліотечний, інформаційний, архівний, музейний.

НЕОПУБЛІКОВАНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття «неопублікований документ», його ознаки та функції. Характеристика основних видів неопублікованих документів: науковий звіт; депонований рукопис; дисертація, автореферат дисертації; препринт; науковий переклад; оглядово-аналітичний документ.

КІНОФОТОФОНОДОКУМЕНТИ. Поняття про кінофотофонові документи, їх особливості. Схеми класифікації кінфотофонові документів: за каналом сприймання

інформації (візуальні, аудіальні, аудіовізуальні), по засобу документування (кінодокументи, фотодокументи, фонодокументи), за призначенням для сприйняття (людиночитаючі, машиночитаючі), за матеріальною конструкцією (бобіна, катушка, касета, дискета, рулон, стрічка, кадр, компакт-касета). Кінодокументи, їх специфіка та різновиди (діафільм, кінофільм, відеофільм). Фотодокументи, їх специфіка та різновиди (фотографія, діапозитив). Фонодокументи, їх специфіка та різновиди (грамплатівка, фонограма).

ПАТЕНТНИЙ І НОРМАТИВНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про патентний документ. Патентна система в Україні й за кордоном. Авторське посвідчення й патент. Опис винаходу. Поняття про нормативний документ. Система стандартизації в Україні й за кордоном. Нормативний документ зі стандартизації: стандарт, технічні умови. Промисловий каталог. Прейскурант.

АРТЕФАКТНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про артефактний документ, його ознаки. Якісні критерії оцінки документу. Цінний, особливо цінний, унікальний і рідкий документи, їх характеристика. Книга як артефактний документ. Особливості зберігання книжкових пам'яток.

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МАТРИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ. Роль сучасних інформаційних технологій у розвитку документознавства. Поняття про документи на нетрадиційних носіях інформації, їх ознаки. Класифікація матричних документів.

ПЕРФОРОВАНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про перфорований документ, його особливості. Схеми класифікації перфорованих документів. Характеристика перфокарти як різновиду перфорованого документу. Характеристика перфострічки як різновиду перфорованого документу.

МІКРОГРАФІЧНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про мікрографічний документ, його особливості. Схеми класифікації мікрографічних документів. Мікрофільм, його специфіка та різновиди. Мікрофіша, її специфіка та різновиди. Мікрокарта, її специфіка та різновиди.

МАГНІТНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про магнітний документ, його особливості. Класифікація магнітних документів. Характеристика різних видів магнітного документа: магнітна стрічка; магнітна картка; магнітний диск.

ОПТИЧНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про оптичний документ, його ознаки, інформаційні та фізичні характеристики. Класифікація оптичних документів. Характеристика окремих різновидів оптичного диска – аудио- та відео-компакт-дисків, cd-rom, dvd-дисків, магнітооптичних дисків тощо.

ГОЛОГРАФІЧНИЙ ДОКУМЕНТ. Поняття про голограму, її особливості. Класифікація голографічних документів. Розвиток голографічних технологій.

ЛЕКЦІЙНІ МОДУЛІ

Лекція №

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ЯК НАУКОВА ДИСЦИПЛІНА

1. Поняття про документознавство як наукову дисципліну
2. Основні етапи розвитку документознавства
3. Об'єкт і предмет документознавства
4. Структура документознавства
5. Взаємозв'язок документознавства з іншими науками

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К., 1998.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
4. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства // Вісн. Кн. палати. - 2003. - № 10. - С. 24-27.
5. Кулешов С. Перспективні напрямки наукових досліджень у спеціальному документознавстві // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12. - 278 с.
6. Кулешов С. Українське документознавство: сучасний стан та перспективи розвитку // Студії з арх. справи та документознавства. - К., 1999. - Т. 4. - С. 95-99.
7. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
8. Кушнарєнко Н. Новий етап інституалізації науки про документ // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12.
9. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
10. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
11. Матяш И.Б., Кулешов С.Г. Архивная наука и документоведение Украины на современном этапе // Отечественные архивы. 2002. № 6. С. 55.
12. Слободяник М. Структура сучасного документознавства // Вісн. Кн. палати. - 2003. - № 4. - С. 18-21.
13. Сокова А.Н. Документоведение и его роль в исторической науке и управленческой деятельности // Документоведение – 2004. – №4. – С. 29 – 35.
14. Сокова А.Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документирование управленческой деятельности. М., 1986. С.5-30.
15. Столяров Ю. Від діловодства – до документознавства, від документознавства – до документології // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 2004. – Вип. 14. – С. 96 – 104.
16. Столяров Ю. О новой научной дисциплине - документологии - и ее предмете // Інформаційна та культурологічна освіта на зламі тисячоліть: Матеріали міжнар. конф. до 70-річчя ХДАК / Харк. держ. акад. культури. - Х., 1999. - Ч. 2. - С. 66-71.
17. Філіпова Л. Про наукові дослідження з сучасного документознавства та бібліотечно-бібліографічних наук // Вісн. Кн. палати. - 2004. - № 3. - С. 22-23;
18. Швецова-Водка Г. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12.
19. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №

ДОКУМЕНТ ЯК СИСТЕМА

1. Сутність поняття «документ»
2. Характеристика документа як системного об'єкта
3. Властивості документа
4. Ознаки документа
5. Функції документа
6. Інформаційна складова документа
 - 6.1. Документна інформація
7. Матеріальна (фізична) складова документа
 - 7.1. Матеріальна основа документа
 - 7.2. Форма матеріального носія інформації

ЛІТЕРАТУРА

1. Воробьев Г. Г. Документ: информационный анализ. - М.: Наука, 1973. - 256 с.
2. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
3. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
4. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларин М.В. Развитие понятия «документ» // Делопроизводство. 2000. № 1. С. 5-9.
8. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
9. Слободяник М. Структура сучасного документа // Вісник Книжкової палати. 2003. – №4. – С.18-21.
10. Степанов Е. Что такое документ? Виды и системы документов // Служба кадров. 2001. № 11. С. 82–83.
11. Швецова-Водка Г. Значення поняття "документ" у документаційно-інформаційних науках // Культура України: історія і сучасність: Респ. наук.-теорет. конф., 26-28 жовт. 1992 р.: Тези доп. / ХДК. - Х., 1992. - С. 324-326.
12. Швецова-Водка Г. Співвідношення понять "документ" та "історичне джерело" // Архіви України. - 2001. - № 4-5. - С. 33-56.
13. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

МЕТОДИ Й СПОСОБИ ДОКУМЕНТУВАННЯ

1. Загальні положення
2. Кодування інформації
3. Поняття про мови
4. Знаковий метод фіксування інформації
 - 4.1. Поняття про знаки
 - 4.2. Класифікація знаків
 - 4.3. Знаки письма
5. Документ як знакова система
6. Способи й засоби запису інформації

ЛІТЕРАТУРА

1. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
2. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
3. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
4. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
5. ДСТУ 2737-94. Записування і відтворення інформації. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-07-01. – К.: Держстандарт України, 1994. – 158 с.
6. Еремченко В.А. О проблеме электронных документов // Секретарское дело 2001. №3.
7. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36. – Ст.275.
8. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
9. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
10. Коршунов А. М., Мантатов В. В. Теория отражения и эвристическая роль знаков. - М., 1974.
11. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
12. Кулешов С. О понятии электронный документ // Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения на шестой междунар. науч.-практ. конф. – М., 2000. – С. 54 – 57.
13. Кушнарченко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
14. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
15. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
16. Міщенко С. Сучасні засоби розмноження документів. - 1966. - № 2. - С. 29-34.
17. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №

КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ

1. Поняття про класифікацію документів.
2. Співвідношення видової і типологічної класифікації документа.
3. Класифікація за інформаційною складовою документа:
 - за змістом;
 - за рівнем узагальнення інформації;
 - за характером знакових засобів фіксації інформації;
 - за мірністю запису інформації;
 - за призначенням для сприйняття інформації;
 - за каналом сприйняття інформації;
 - за ступенем розповсюдження;
 - за способом документування.
4. Класифікація за фізичною (матеріальною) складовою документа:
 - за матеріалом носія інформації.
 - за матеріальною конструкцією або формою носія інформації.
5. Класифікація документів за обставинами їх побутування у зовнішньому середовищі:
 - за регулярністю виходу у світ;
 - за часом появи у зовнішньому середовищі;
 - за місцем походження.
6. Типологічна класифікація документів:
 - за цільовим призначенням,
 - за читацькою адресою,
 - за характером інформації.

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Ілюшенко М. П., Кузнєцова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
4. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
5. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
6. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
7. Маршакoвa Н.В. Класифікація документoв на oснoвe лeксики (пo ключeвим слoвaм дoкyмeнтa) // НТИ. Сер. 2. - 1974. - №5. - С. 3-10.
8. Рудельсон К.И. Современные документные классификации. - М.: Наука, 1973. - 267с.
9. Столяров Ю.Н. Классификация документа: Решения и проблемы // Книга: Исслед. и материалы. - 1995. - Сб. 70. - С. 24-40.
10. Теплов Д.Ю. Типизация в книговедении и библиографии. - М.: Книга, 1977. - 190 с..
11. Швецова-Вoдкa Г. Типoлoгія дoкyмeнтa: Нaвч. пoсіб. для студ. ін-тів кyльтyри. - К.: Кн. пaлaтa Укpaїни, 1998. - 80 с.
12. Швецова-Вoдкa Г. Типoлoгія дoкyмeнтa: Нaвч. пoсіб. для студ. ін-тів кyльтyри. - К.: Кн. пaлaтa Укpaїни, 1998. - 80 с.

Лекція №

СОЦІАЛЬНА ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА

1. Документна комунікація.

1.1. Документна комунікація як підсистема соціальної комунікації.

1.2. Співвідношення документної і недокументної комунікації.

2. Документна комунікаційна система.

ЛІТЕРАТУРА

1. Агеев В.Н. Электронная книга: новое средство социальной коммуникации. – М.: Мир книги, 1997. – 230 с.
2. Соколов А.В. Информационный подход к документальной коммуникации: Учеб. пособие / ЛГИК. - Л. 1988. - 85 с.
3. Столяров Ю. М. Соціальні комунікації: розвиток в інформаційному просторі // Вісн. ХДАК: Зб. наук. пр. - Х., 2000. - Вип. 2. - С. 4-7.
4. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. - Рівне, 2001. - 438 с.
5. Швецова-Водка Г. Значення поняття "документ" у документаційно-інформаційних науках // Культура України: історія і сучасність: Респ. наук.-теорет. конф., 26-28 жовт. 1992 р.: Тези доп. / ХДК. - Х., 1992. - С. 324-326.
6. Швецова-Водка Г.Н. Функции и свойства документа в системе социальных коммуникаций // Книга: Исслед. и материалы. – 1994. – Сб. 69. – С. 37-57.

Лекція №

ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ, МАСИВИ І ФОНДИ

1. Суть документних потоків і масивів
2. Ознаки, властивості, параметри і функції документних потоків і масивів
3. Основи структурування документних потоків і масивів
4. Суть, властивості і функції документних фондів

ЛІТЕРАТУРА

1. Гордукалова Г.Ф. Документальный поток социальной тематики как объект библиографической деятельности: учебн. пособ. / Г.Ф. Гордукалова. – Л., 1990. – С. 5–23, 43–70, 99–102.
2. Демчина Л. Документно-інформаційні комунікації: курс лекцій для студ. спец. “Документознавство та інформаційна діяльність” / Л.І. Демчина. – Івано-Франківськ: Факел, 2004. – 82 с.
3. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 р. / М.С. Слободяник. – К.: ДАКККіМ, 2003. – 100 с.
4. Ілюшенко М. П. Документознавство. Документ і системи документації / М.П. Ілюшенко, Т.В. Кузнєцова, Я.З. Лівшиц. – К, 1998. – 132 с.
5. Комова М.В. Документознавство: навч. посіб. / М.В. Комова; Нац. ун-т “Львівська політехніка”. – Львів: Тріада плюс, 2007. – 296 с.
6. Кулешов С. Документальні джерела наукової інформації: типологія, історія типологічної схеми / С. Кулешов. – К.: УкрІНТЕІ, 1995. – 191 с.
7. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. – Х.: ХДАК, 2000. – 112 с.
8. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность): слов.-справочник / авт.-сост. В.А. Ильганаева. – Х.: КП “Гор. типогр.”, 2009. – 391 с.

Лекція №

БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД

1. Поняття «бібліотечний фонд».
2. Функції бібліотечного фонду.
3. Властивості й ознаки бібліотечного фонду.
4. Різновиди бібліотечних фондів.
5. Формування бібліотечних фондів.
6. Організація комплектування бібліотечного фонду.
7. Моделювання бібліотечного фонду.
8. Розміщення та способи розстановки бібліотечного фонду .

ЛІТЕРАТУРА

1. Васильченко М. П. Бібліотечні фонди: навч. посіб. з дисципліни “Організація бібліотечних фондів і каталогів” для підготов. молодших спеціалістів вищ. навч. закладів / Васильченко М.П., Кушнарєнко Н.М., Мільман В.А. – Х. : Основа, 1993. – 152 с.
2. Горовий В. Соціальні інформаційні комунікації і розвиток бібліотечної діяльності / В. Горовий // Наук. пр. НБУВ. – К., 2009. – Вип. 23. – С. 7–25
3. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: Матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25–26 травня 2004 р. / М.С. Слободяник (голов.ред.). – К.: ДАКККіМ, 2004. – 212 с.
4. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечеств. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
5. Мільман В. А. Бібліотечний фонд України: розвиток та сучасний стан : лекція з курсу “Бібліотечні фонди” для студ. спец. “Бібліотекознавство та бібліогр.” / В. А. Мільман ; Харк. держ. ін-т культури. – Х., 1995. – 27 с.
6. Онищенко О. Документально-інформаційні ресурси архівів та бібліотек – спільна база для розвитку науки, освіти, культури / О. Онищенко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип. 4. – С. 163–173.
7. Соляник А. А. Система документопостачання бібліотечних фондів: закономірності розвитку: моногр. / А. А. Соляник. – Х. : ХДАК, 2005. – 230 с.
8. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю.Н. Столяров. – М., 1991. – 275 с.

Лекція №

АРХІВНИЙ ФОНД

1. Поняття “архів”.
2. Види архівів.
3. Засади формування архівного фонду.
4. Організація архівного фонду.

ЛІТЕРАТУРА

1. Архівознавство: підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / За заг. ред. Я.С. Калакури, І.Б. Матяш. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: КМ Академія, 2002. – 356 с.
2. Бездрабко В. Класифікація архівних документів: проблеми і пошук / В. Бездрабко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип. 5. – С. 179–184.
3. Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду / Г.В. Боряк // Архіви України. – 1995. – № 4–6. – С. 42–61.
4. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечествен. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
5. Методичні рекомендації по визначенню джерел комплектування державних архівів // Держкомархів України. – К., 1992. – 24 с.
6. Нариси історії архівної справи в Україні. – К., 2002. – 612 с.
7. Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів: довідник. – К., 2002. – 167 с.
8. Новохатський К. Документ Національного архівного фонду – документальна пам'ятка історії та культури: співвідношення понять / К. Новохатський // АУ. – 1999. – № 1–6. – С. 26–34.
9. Онищенко О. Документально-інформаційні ресурси архівів та бібліотек – спільна база для розвитку науки, освіти, культури / О. Онищенко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип. 4. – С. 163–173.
10. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві / Г. Швецова-Водка // Студії з архівної справи та документознавства. – 1999. – Т.4. – С. 99–102.

Лекція №

МУЗЕЙНИЙ ФОНД

1. Музейні фонди.
2. Основні поняття і функції музею.
3. Музейна колекція. Музейний фонд.
4. Принципи формування музейного фонду.
5. Документний ресурс виставок.
 - 5.1. Загальна організація виставок.
 - 5.2. Виставкові стенди.

ЛІТЕРАТУРА

1. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 р. / М.С. Слободяник. – К.: ДАКККіМ, 2003. – 100 с.
2. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечествен. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
3. Інформаційно-методичні матеріали для працівників музеїв. – К., 1994. – 14 с.
4. Пищулин Ю.П. О научном комплектовании музейных фондов / Ю.П. Пищулин // Актуальные проблемы фондовой работы музеев. – М., 1979. – С. 3–13.
5. Фомин В.Н. Музейные фонды как система / В.Н. Фомин // Музейные термины. Терминологические проблемы музееведения. – М., 1986. – С. 23–27.
6. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Г. Швецова-Водка; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2001. – 438 с.
7. Яковенко В. Я. Інформаційні ресурси: навч. посіб. / В.Я. Яковенко. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 202 с.

ДОКУМЕНТНИЙ РЕСУРС ІНФОРМАЦІЙНИХ ЦЕНТРІВ

1. Особливості функціонування інформаційних центрів.
2. Система НТІ в Україні
 - 2.1. Архітектура Національної системи реферування української наукової літератури
 - 2.2. Національні реферативні ресурси України

ЛІТЕРАТУРА

1. Асеев Г.Г. Информационные технологии в документоведении: учебн. пособ. / Г.Г. Асеев, В.Н. Шейко. – Х., 1997. – 290 с.
2. Загальні проблеми формування електронних інформаційних ресурсів з науково-технологічної і економічної діяльності / В.І. Воронков // НТІ. – 2008. – № 4. – С. 7–11.
3. Люшенко М. П. Документознавство. Документ і системи документації / М.П. Люшенко, Т.В. Кузнєцова, Я.З. Лівшиц. – К, 1998. – 132 с.
4. Ліпінська А.В. Інформаційні ресурси в документознавстві: навч. посіб. для дистанц. навч. / А.В. Ліпінська; відкр. міжнар.ун-т розвитку людини “Україна”. – К.: Ун-т “Україна”, 2007. – 329 с.
5. Мастяниця Й.У. Інформаційні ресурси України: проблеми державного управління / Й.У. Мастяниця, О.В. Соснін, Л.Є. Шиманський. – К.: Нац. ін-т стратег. досліджень, 2005. – 140 с.
6. Палеха Ю.И. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю.О. Палеха, Н.О. Леміш. – К.: Ліра, 2008. – 395 с.
7. Сорока М.Б. Інформаційне забезпечення науки в Україні (90-і рр. ХХ ст.): Створення національної системи реферативної інформації / М.Б. Сорока // Вісн. кн. палати. – 2000. – N 8. – С. 20–25; № 9. – С. 20–22.

Лекція №

НЕОПУБЛІКОВАНИЙ ДОКУМЕНТ

1. Поняття «неопублікований документ»
2. Звіт про науково-дослідну (НДР) й дослідно-конструкторську роботу (ДКР)
3. Депонований рукопис
4. Дисертація. Автореферат дисертації
5. Препринт
6. Науковий переклад
7. Оглядово-аналітичний документ

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
4. Кулешов С.Г. Неопубликованные документы. Понятие и классификация // Науч. и техн. 6-ки СССР. - 1988. - № 7.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
8. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №

КІНОФОТОФОНОДОКУМЕНТ

1. Загальна характеристика кінофотофонодокументів (КФФД)
2. Кінодокумент
 - 2.1. Діафільм
 - 2.2. Кінофільм
 - 2.3. Відеофільм
3. Фотодокумент
 - 3.1. Фотографія
 - 3.2. Діапозитив
4. Фонодокумент
 - 4.1. Грамплатівка
 - 4.2. Фонограма

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
3. Кобелькова Л. А., Магидов В. М. Организация хранения и использования кинофотофонодокументов и видеофонограмм: Аналит. обзор. - М., 1989.
4. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
8. Магидов В. М. Кинодокументы: проблемы источниковедч. анализа и использования в ист. исслед. // История СССР. - 1983. - № 1. - С. 92-103;
9. Магидов В. М. О проблемах взаимосвязи архивоведения и источниковедения аудиовизуальных документов // Исторические записки: Теорет. и методол. проблемы ист. исслед. - М.: Прогресс, 1995. - Вып. 1 (119). - С. 264-299;
10. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

ПАТЕНТНИЙ І НОРМАТИВНИЙ ДОКУМЕНТИ

1. Патентний документ
 - 1.1. Патентна система в Україні й за кордоном
 - 1.2. Авторське посвідчення й патент
 - 1.3. Опис винаходу
2. Нормативний документ
 - 2.1. Система стандартизації в Україні й за рубежом
 - 2.2. Нормативний документ зі стандартизації: стандарт, технічні умови
3. Промисловий каталог
4. Прейскурант

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Ілюшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
4. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
5. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
6. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
7. Патентоведение: Учеб. для вузов /Е.И.Артемьев, М.М.Богуславский, Р.П.Вчерашний и др.; Под. ред. В.А.Рясенцева. - М.: Машиностроение, 1984.
8. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №
ДОКУМЕНТ ЯК АРТЕФАКТ

1. Поняття артефакту
2. Коштовний і рідкісний документ
3. Книжковий пам'ятник

ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Илизаров Б. С. О понятии ценности документального исторического источника // История СССР. - 1986. - № 5.
3. Ілюшенко М. П., Кузнєцова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
4. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
8. Савин В. А. Документ - архивный документ - исторический источник - памятник истории и культуры: проблемы проявления существенных характеристик // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: Докл. и тез. выступлений на второй Всерос. конф. / ВНИИДАД. - М., 1997. - С. 181-187;
9. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №

ХАРАКТЕРИСТИКА МАТРИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Роль сучасних інформаційних технологій у розвитку документознавства.
2. Поняття про документи на нетрадиційних носіях інформації, їх ознаки.
3. Класифікація матричних документів.

ЛІТЕРАТУРА

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
4. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
5. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
6. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
7. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
8. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
9. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.
10. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
11. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
12. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
13. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
14. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.
15. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №
ПЕРФОРОВАНИЙ ДОКУМЕНТ

1. Поняття про перфорований документ, його особливості.
2. Схеми класифікації перфорованих документів.
3. Характеристика перфокарти як різновиду перфорованого документу.
4. Характеристика перфострічки як різновиду перфорованого документу.

ЛІТЕРАТУРА

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
4. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
5. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
6. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
7. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
8. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
9. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.
10. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
11. Кушнарченко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
12. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
13. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
14. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.
15. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №
МІКРОГРАФІЧНИЙ ДОКУМЕНТ

1. Поняття про мікрографічний документ, його особливості.
2. Схеми класифікації мікрографічних документів.
3. Мікрофільм, його специфіка та різновиди.
4. Мікрофіша, її специфіка та різновиди.
5. Мікрокарта, її специфіка та різновиди.

ЛІТЕРАТУРА

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Техноэлектронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
4. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
5. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
6. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
7. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
8. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
9. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.
10. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
11. Кушнарченко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
12. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
13. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
14. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.
15. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Лекція №
МАГНІТНІ ТА ОПТИЧНІ ДОКУМЕНТИ

1. Поняття про магнітний документ, його особливості.
2. Класифікація магнітних документів.
3. Характеристика різних видів магнітного документа: магнітна стрічка; магнітна картка; магнітний диск.
4. Поняття про оптичний документ, його ознаки, інформаційні та фізичні характеристики.
5. Класифікація оптичних документів.
6. Характеристика окремих різновидів оптичного диска – аудио- та відео-компакт-дисків, cd-rom, dvd-дисків, магнітооптичних дисків тощо.

ЛІТЕРАТУРА

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
4. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
5. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
6. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
7. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
8. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
9. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.
10. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
11. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
12. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
13. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
14. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.
15. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

СЕМІНАРСЬКІ МОДУЛІ

Семінарське заняття №

Тема: РОЗВИТОК ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ЯК НАУКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Теоретичні питання

1. Поняття про документознавство як наукову дисципліну
2. Основні етапи розвитку документознавства
3. Об'єкт і предмет документознавства
4. Структура документознавства
5. Взаємозв'язок документознавства з іншими науками

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства // Вісн. Кн. палати. - 2003. - № 10. - С. 24-27.
2. Кулешов С. Перспективні напрямки наукових досліджень у спеціальному документознавстві // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12. - 278 с.
3. Кулешов С. Українське документознавство: сучасний стан та перспективи розвитку // Студії з арх. справи та документознавства. - К., 1999. - Т. 4. - С. 95-99.
4. Кушнарєнко Н. Новий етап інституалізації науки про документ // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12.
5. Матяш І.Б., Кулешов С.Г. Архивная наука и документоведение Украины на современном этапе // Отечественные архивы. 2002. № 6. С. 55.
6. Слободяник М. Структура сучасного документознавства // Вісн. Кн. палати. - 2003. - № 4. - С. 18-21.
7. Сокова А.Н. Документоведение и его роль в исторической науке и управленческой деятельности // Документоведение – 2004. – №4. – С. 29 – 35.
8. Сокова А.Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документирование управленческой деятельности. М., 1986. С.5-30.
9. Столяров Ю. Від діловодства – до документознавства, від документознавства – до документології // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 2004. – Вип. 14. – С. 96 – 104.
10. Столяров Ю. О новой научной дисциплине - документологии - и ее предмете // Інформаційна та культурологічна освіта на зламі тисячоліть: Матеріали міжнар. конф. до 70-річчя ХДАК / Харк. держ. акад. культури. - Х., 1999. - Ч. 2. - С. 66-71.
11. Філіпова Л. Про наукові дослідження з сучасного документознавства та бібліотечно-бібліографічних наук // Вісн. Кн. палати. - 2004. - № 3. - С. 22-23;
12. Швецова-Водка Г. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін // Студії з архівної справи та документознавства - К., 2004. Т. 12.

Контрольні питання

1. Що таке документознавство?
2. Які основні етапи розвитку документознавства як науки?
3. Що вивчає документознавство?
4. Яка різниця між об'єктом і предметом документознавства?
5. Які основні ознаки структуризації документознавства як наукової дисципліни?
6. В чому полягає спільність і відмінність загального, особливого, спеціального і часткового документознавства?
7. Які зв'язки документознавства з науковими дисциплінами документно-комунікаційного циклу?
8. Які шляхи подальшої розробки проблем документознавства?

Домашнє завдання

Випишіть існуючі визначення поняття «документознавство» в підручниках, посібниках, ДСТУ, довідниках, словниках, енциклопедіях. Порівняйте їх та проаналізуйте, чим їх трактування відрізняються одне від одного.

Семінарське заняття №
Тема: **ДОКУМЕНТ ЯК ОСНОВНА КАТЕГОРІЯ
ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА**

Теоретичні питання

1. Сутність поняття «документ».
2. Генезис і розвиток поняття «документ».
3. Властивості та ознаки документа.
4. Функції документа: головна, загальні (інформаційна, комунікативна, кумулятивна), спеціальні (регулятивна, когнітивна, правова, облікова, культурна, меморіальна, гедонічна тощо).
5. Інформаційна складова документу, принципи поділу соціальної інформації.
6. Документна інформація.
7. Матеріальна основа документу, основні форми носія інформації.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Воробьев Г. Г. Документ: информационный анализ. - М.: Наука, 1973. - 256 с.
2. Ларин М.В. Развитие понятия «документ» // Делопроизводство. 2000. № 1. С. 5-9.
3. Слободяник М. Структура сучасного документа // Вісник Книжкової палати. 2003. – №4. – С.18-21.
4. Степанов Е. Что такое документ? Виды и системы документов // Служба кадров. 2001. № 11. С. 82–83.
5. Швецова-Водка Г. Значення поняття "документ" у документально-інформаційних науках // Культура України: історія і сучасність: Респ. наук.-теорет. конф., 26-28 жовт. 1992 р.: Тези доп. / ХДІК. - Х., 1992. - С. 324-326.
6. Швецова-Водка Г. Співвідношення понять "документ" та "історичне джерело" // Архіви України. - 2001. - № 4-5. - С. 33-56.

Контрольні питання

1. Які питання включає зміст поняття «документ»?
2. У яких наукових дисциплінах і сферах практичної діяльності використовується поняття «документ»? У чому суть різних позицій щодо змісту цього базового поняття?
3. Які основні атрибутивні компоненти документа?
4. Які основні етапи розвитку поняття «документ»?
5. Що собою являє документ як системний об'єкт?
6. Які основні ознаки та властивості документа?
7. Які загальні функції документа?
8. У чому сутність спеціальних функцій документа?
9. Яке значення інформаційної складової документа?
10. Що таке соціальна інформація? Які її основні види?
11. Яке значення фізичних характеристик документа?
12. Що таке матеріальна основа документа?
13. Що таке документ як системний об'єкт?
14. Що таке документна інформація?

Домашнє завдання

1. Здійсніть аналіз сучасних тлумачень поняття «документ». При підготовці до виконання завдання уважно вивчити існуючі визначення поняття «документ», наведені в державних стандартах України, енциклопедіях, довідниках, словниках, наукових виданнях.
2. Підберіть 3 види документів (на вибір: книга, журнал, газета, бюлетень, звіт, автореферат дисертації, грамплатівка, карта, діафільм, диск).
3. Проаналізуйте кожен документ за наступними параметрами: загальні і специфічні функції документа, характер інформації, специфіка матеріальної основи документа, елементи і взаємозв'язки зовнішньої і внутрішньої структури документа, його реквізити.

Семінарське заняття №
Тема: **ПРОЦЕС ДОКУМЕНТУВАННЯ**

Теоретичні питання

1. Поняття про документування, його методи, способи і засоби.
2. Кодування документної інформації.
3. Мовні системи.
4. Знаковий метод фіксування інформації, класифікація знаків.
5. Документ як знакова система.
6. Способи і засоби запису документної інформації

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
2. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
3. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
4. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
5. ДСТУ 2737-94. Записування і відтворення інформації. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-07-01. – К.: Держстандарт України, 1994. – 158 с.
6. Еремченко В.А. О проблеме электронных документов // Секретарское дело 2001. №3.
7. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36. – Ст.275.
8. Коршунов А. М., Мантатов В. В. Теория отражения и эвристическая роль знаков. - М., 1974.
9. Кулешов С. О понятии электронный документ // Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения на шестой междунар. науч.-практ. конф. – М., 2000. – С. 54 – 57.
10. Міщенко С. Сучасні засоби розмноження документів. - 1966. - № 2. - С. 29-34.

Контрольні питання

1. Які методи і способи документування?
2. Як класифікуються знаки штучної мови?
3. Які знаки природної мови?
4. Що характеризує документ як знакову систему?
5. Які основні способи фіксування інформації?
6. Як взаємозалежать між собою методи, способи, засоби й інструменти запису і відтворення інформації?

Домашнє завдання

Відберіть 10 документів різних видів. Зробіть порівняльний аналіз сукупності документів за такими ознаками: знаковій природі інформації, системі запису інформації, ступеня знаковості інформаційної і матеріальної складових документа.

Семінарське заняття №

Тема: **ВИДОВА І ТИПОЛОГІЧНА КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ**

Теоретичні питання

7. Поняття про класифікацію документів.
8. Співвідношення видової і типологічної класифікації документа.
9. Класифікація за інформаційною складовою документа. Класифікація документів за змістом. Класифікація документів за рівнем узагальнення інформації. Класифікація документів за характером знакових засобів фіксації інформації. Класифікація документів за мірністю запису інформації. Класифікація документів за призначенням для сприйняття інформації. Класифікація документів за каналом сприйняття інформації. Класифікація документів за ступенем їх розповсюдження. Класифікація документів за способом їх документування.
10. Класифікація за фізичною (матеріальною) складовою документа. Класифікація документів за матеріалом носія інформації. Класифікація за матеріальною конструкцією або формою носія інформації.
11. Класифікація документів за обставинами їх побутування у зовнішньому середовищі. Класифікація документів за регулярністю виходу у світ. Класифікація документів за часом появи у зовнішньому середовищі. Класифікація документів за місцем походження.
12. Типологічна класифікація документів: за цільовим призначенням, за читацькою адресою, за характером інформації.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Маршакова Н.В. Классификация документов на основе лексики (по ключевым словам документа) // НТИ. Сер. 2. - 1974. - №5. - С. 3-10.
2. Рудельсон К.И. Современные документные классификации. - М.: Наука, 1973. - 267с.
3. Столяров Ю.Н. Классификация документа: Решения и проблемы // Книга: Исслед. и материалы. - 1995. - Сб. 70. - С. 24-40.
4. Теплов Д.Ю. Типизация в книговедении и библиографии. - М.: Книга, 1977. - 190 с.
5. Швецова-Водка Г. Типология документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Контрольні питання

1. Що таке класифікація документа?
2. У чому подібність і відмінність класифікації і типологізації документів?
3. Яка сутність понять «вид» і «тип» документа?
4. Які три основних блоки ознак, покладених в основу загальної класифікації документа?
5. Що таке семантична класифікація?
6. Як виділяються документи за характером знакових засобів?
7. За якою ознакою ознаці виділяють дюдиночитаючі і машиночитаючі документи?
8. Як розподіляються документи за способом документування?
9. Чим визначається необхідність класифікації документів за матеріальною складовою документа?
10. Які основні види документів за умовами їхнього побутування в зовнішнім середовищі?

Домашнє завдання

1. Використовуючи блок-фасетну схему класифікації (див. у кінці папки), визначите, документи яких видів є у вашій особистій бібліотеці (фонотеці, відеотеці і т.п.).
2. Дайте коротку характеристику конкретним документам з погляду віднесення їх до визначених видових категорій документів.

Семінарське заняття №

Тема: СОЦІАЛЬНА ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА

Теоретичні питання

1. Документна комунікація.
 - 1.1. Документна комунікація як підсистема соціальної комунікації.
 - 1.2. Співвідношення документної і недокументної комунікації.
2. Документна комунікаційна система.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

7. Агеев В.Н. Электронная книга: новое средство социальной коммуникации. – М.: Мир книги, 1997. – 230 с.
8. Соколов А.В. Информационный подход к документальной коммуникации: Учеб. пособие / ЛГИК. - Л. 1988. - 85 с.
9. Столяров Ю. М. Соціальні комунікації: розвиток в інформаційному просторі // Вісн. ХДАК: Зб. наук. пр. - Х., 2000. - Вип. 2. - С. 4-7.
10. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. - Рівне, 2001. - 438 с.
11. Швецова-Водка Г. Значення поняття "документ" у документаційно-інформаційних науках // Культура України: історія і сучасність: Респ. наук.-теорет. конф., 26-28 жовт. 1992 р.: Тези доп. / ХДК. - Х., 1992. - С. 324-326.
12. Швецова-Водка Г.Н. Функции и свойства документа в системе социальных коммуникаций //Книга: Исслед. и материалы. – 1994. – Сб. 69. – С. 37-57.

Контрольні питання

1. У чому сутність документної комунікації?
2. У яких якість виступають документ і споживач документної інформації в ДКС?
3. Що являють собою три рівні розгляду ДКС?
4. Які інформаційні потреби не може задовольняти ДКС?
5. Як пов'язані між собою основні процеси документної діяльності?

Домашнє завдання

1. Написати реферат на тему «Документ у системі соціальної комунікації».

Семінарське заняття №

Тема: ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ, МАСИВИ І ФОНДИ

Теоретичні питання

1. Суть документних потоків і масивів
2. Ознаки, властивості, параметри і функції документних потоків і масивів
3. Функції документних потоків і масивів
4. Основи структурування документних потоків і масивів
5. Суть, властивості і функції документних фондів

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Гордукалова Г.Ф. Документальный поток социальной тематики как объект библиографической деятельности: учебн. пособ. / Г.Ф. Гордукалова. – Л., 1990. – С. 5–23, 43–70, 99–102.
2. Демчина Л. Документно-інформаційні комунікації: курс лекцій для студ. спец. “Документознавство та інформаційна діяльність” / Л.І. Демчина. – Івано-Франківськ: Факел, 2004. – 82 с.
3. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 р. / М.С. Слободяник. – К.: ДАКККіМ, 2003. – 100 с.
4. Ілюшенко М. П. Документознавство. Документ і системи документації / М.П. Ілюшенко, Т.В. Кузнєцова, Я.З. Лівшиц. – К, 1998. – 132 с.
5. Комова М.В. Документознавство: навч. посіб. / М.В. Комова; Нац. ун-т “Львівська політехніка”. – Львів: Тріада плюс, 2007. – 296 с.
6. Кулешов С. Документальні джерела наукової інформації: типологія, історія типологічної схеми / С. Кулешов. – К.: УкрІНТЕІ, 1995. – 191 с.
7. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. – Х.: ХДАК, 2000. – 112 с.
8. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность): слов.-справочник / авт.-сост. В.А. Ильганаева. – Х.: КП “Гор. типогр.”, 2009. – 391 с.

Контрольні питання

1. Охарактеризувати поняття документних потоків (ДП), документних масивів (ДМ), документних фондів та документних ресурсів.
2. Перелічити фактори зовнішнього середовища, що впливають на функціонування ДП та М як системи. Навести функції ДП та М, визначити зовнішні та внутрішні.
3. Дати характеристику методів вивчення системних властивостей ДП та ДМ.

Домашнє завдання

1. Встановити спільні та відмінні риси документних потоків та масивів.
2. Показати структурування ДП та ДМ за різними ознаками: змістовними і формальними.

Семінарське заняття №

Тема: БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД

Теоретичні питання

1. Поняття «бібліотечний фонд».
2. Функції бібліотечного фонду.
3. Властивості й ознаки бібліотечного фонду.
4. Різновиди бібліотечних фондів.
5. Формування бібліотечних фондів.
6. Організація комплектування бібліотечного фонду.
7. Моделювання бібліотечного фонду.
8. Розміщення та способи розстановки бібліотечного фонду .

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Васильченко М. П. Бібліотечні фонди: навч. посіб. з дисципліни “Організація бібліотечних фондів і каталогів” для підготов. молодших спеціалістів вищ. навч. закладів / Васильченко М.П., Кушнарєнко Н.М., Мільман В.А. – Х. : Основа, 1993. – 152 с.
2. Горовий В. Соціальні інформаційні комунікації і розвиток бібліотечної діяльності / В. Горовий // Наук. пр. НБУВ. – К., 2009. – Вип. 23. – С. 7–25
3. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: Матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25–26 травня 2004 р. / М.С. Слободяник (голов.ред.). – К.: ДАКККіМ, 2004. – 212 с.
4. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечествен. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
5. Мільман В. А. Бібліотечний фонд України: розвиток та сучасний стан : лекція з курсу “Бібліотечні фонди” для студ. спец. “Бібліотекознавство та бібліогр.” / В. А. Мільман ; Харк. держ. ін-т культури. – Х., 1995. – 27 с.
6. Онищенко О. Документально-інформаційні ресурси архівів та бібліотек – спільна база для розвитку науки, освіти, культури / О. Онищенко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип. 4. – С. 163–173.
7. Соляник А. А. Система документопостачання бібліотечних фондів: закономірності розвитку: моногр. / А. А. Соляник. – Х. : ХДАК, 2005. – 230 с.
8. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю.Н. Столяров. – М., 1991. – 275 с.

Контрольні питання

1. Навести характеристику бібліотечного фонду як системного об’єкта.
2. Які види комплектування бібліотечного фонду Ви знаєте?
3. Наведіть основні процеси моделювання бібліотечного фонду.
4. Перерахувати методи вивчення бібліотечного фонду.
5. Які є види пошкоджень бібліотечного фонду?
6. Наведіть характеристику санітарно-гігієнічних умов збереження фонду.
7. Які є способи перевірки бібліотечного фонду?

Домашнє завдання

1. Наведіть характеристику видів обов’язкового примірника друку.
2. Вказати види і форми обліку бібліотечних фондів.
3. Наведіть характеристику системи обліку літератури, що вибула.
4. Перерахуйте види оброблення бібліотечного фонду.
5. Наведіть характеристику способів розстановки фонду.

Семінарське заняття №

Тема: АРХІВНИЙ ФОНД

Теоретичні питання

1. Поняття “архів”.
2. Види архівів.
3. Засади формування архівного фонду.
4. Організація архівного фонду.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Архівознавство: підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / За заг. ред. Я.С. Калакури, І.Б. Матяш. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: КМ Академія, 2002. – 356 с.
2. Бездрабко В. Класифікація архівних документів: проблеми і пошук / В. Бездрабко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип. 5. – С. 179–184.
3. Боряк Г.В. Сукупна архівна спадщина України: до проблеми змісту понять Державного та Національного архівного фонду / Г.В. Боряк // Архіви України. – 1995. – № 4–6. – С. 42–61.
4. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечеств. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
5. Методичні рекомендації по визначенню джерел комплектування державних архівів // Держкомархів України. – К., 1992. – 24 с.
6. Нариси історії архівної справи в Україні. – К., 2002. – 612 с.
7. Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів: довідник. – К., 2002. – 167 с.
8. Новохатський К. Документ Національного архівного фонду – документальна пам'ятка історії та культури: співвідношення понять / К. Новохатський // АУ. – 1999. – № 1–6. – С. 26–34.
9. Онищенко О. Документально-інформаційні ресурси архівів та бібліотек – спільна база для розвитку науки, освіти, культури / О. Онищенко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідом. зб. наук. праць. – К., 2001. – Вип. 4. – С. 163–173.
10. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві / Г. Швецова-Водка // Студії з архівної справи та документознавства. – 1999. – Т.4. – С. 99–102.

Контрольні питання

1. Розповісти про створення античних архівів.
2. Як зберігалися документи у Стародавній Русі?
3. Які критерії відбору документів до архіву?
4. Визначити поняття “опис”.
5. Розкрити поняття “архів”.
6. Яка документація зберігається у архівах?
7. Які терміни зберігання для архівів визначає законодавство?

Домашнє завдання

1. Назвати основні досягнення у архівній галузі Радянського періоду.
2. Охарактеризувати основні принципи формування архівного фонду.
3. Охарактеризувати види архівів.

Семінарське заняття №

Тема: МУЗЕЙНИЙ ФОНД

Теоретичні питання

1. Музейні фонди.
2. Основні поняття і функції музею.
3. Музейна колекція. Музейний фонд.
4. Принципи формування музейного фонду.
5. Документний ресурс виставок.
 - 5.1. Загальна організація виставок.
 - 5.2. Виставкові стенди.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 р. / М.С. Слободяник. – К.: ДАКККіМ, 2003. – 100 с.
2. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечествен. архивы. – 2004. – № 6. – С. 71–74.
3. Інформаційно-методичні матеріали для працівників музеїв. – К., 1994. – 14 с.
4. Пищулин Ю.П. О научном комплектовании музейных фондов / Ю.П. Пищулин // Актуальные проблемы фондовой работы музеев. – М., 1979. – С. 3–13.
5. Фомин В.Н. Музейные фонды как система / В.Н. Фомин // Музейные термины. Терминологические проблемы музееведения. – М., 1986. – С. 23–27.
6. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Г. Швецова-Водка; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2001. – 438 с.
7. Яковенко В. Я. Інформаційні ресурси: навч. посіб. / В.Я. Яковенко. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 202 с.

Контрольні питання

1. Охарактеризувати поняття “музейний предмет”, “легенда”.
2. Пояснити поняття “музейна колекція”, “музейний фонд”.
3. Назвати основні функції музею.
4. Охарактеризувати ресурс тимчасових виставок.
5. Показати зв'язок виставок з іншими термінальними документальними системами.

Домашнє завдання

1. Охарактеризувати становлення та розвиток музеїв.
2. Назвати основні віхи розвитку музейної справи.

Семінарське заняття №

Тема: ДОКУМЕНТНИЙ РЕСУРС ІНФОРМАЦІЙНИХ ЦЕНТРІВ

Теоретичні питання

1. Особливості функціонування інформаційних центрів.
2. Система НТІ в Україні
 - 2.1. Архітектура Національної системи реферування української наукової літератури
 - 2.2. Національні реферативні ресурси України

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Асеев Г.Г. Информационные технологии в документоведении: учебн. пособ. / Г.Г. Асеев, В.Н. Шейко. – Х., 1997. – 290 с.
2. Загальні проблеми формування електронних інформаційних ресурсів з науково-технологічної і економічної діяльності / В.І. Воронков // НТІ. – 2008. – № 4. – С. 7–11.
3. Люшенко М. П. Документознавство. Документ і системи документації / М.П. Люшенко, Т.В. Кузнєцова, Я.З. Лівшиц. – К, 1998. – 132 с.
4. Ліпінська А.В. Інформаційні ресурси в документознавстві: навч. посіб. для дистанц. навч. / А.В. Ліпінська; відкр. міжнар.ун-т розвитку людини “Україна”. – К.: Ун-т “Україна”, 2007. – 329 с.
5. Мастяниця Й.У. Інформаційні ресурси України: проблеми державного управління / Й.У. Мастяниця, О.В. Соснін, Л.Є. Шиманський. – К.: Нац. ін-т стратег. досліджень, 2005. – 140 с.
6. Палеха Ю.И. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю.О. Палеха, Н.О. Леміш. – К.: Ліра, 2008. – 395 с.
7. Сорока М.Б. Інформаційне забезпечення науки в Україні (90-і рр. ХХ ст.): Створення національної системи реферативної інформації / М.Б. Сорока // Вісн. кн. палати. – 2000. – N 8. – С. 20–25; № 9. – С. 20–22.

Контрольні питання

1. Коли виникли інформаційні центри як самостійні соціальні інститути?
2. Які особливості функціонування НТІ порівняно з бібліотеками?

Домашнє завдання

1. Охарактеризувати розвиток НТІ.

Семінарське заняття №

НЕОПУБЛІКОВАНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття «неопублікований документ»
2. Звіт про науково-дослідну і дослідно-конструкторську роботу
3. Депонований рукопис
4. Дисертація. Автореферат дисертації
5. Препринт
6. Науковий переклад
7. Оглядово-аналітичний документ

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

Кулешов С.Г. Неопубликованные документы. Понятие и классификация // Науч. и техн. 6-ки СССР. - 1988. - № 7.

Контрольні питання

1. Чим викликана необхідність виділення неопублікованого документа як самостійного виду?
2. Які основні ознаки співвідношення неопублікованого документа з видами, виділюваними на основі інших ознак.
3. Як співвідносяться між собою опубліковані, неопубліковані документи?
4. У чому специфіка звітів про науково-дослідну роботу (НДР) і дослідно-конструкторську роботу (ДКР)?
5. Що таке депонований рукопис? Його особливості?
6. Чим розрізняються дисертація й автореферат дисертації?
7. Які характерні ознаки препринта?
8. Що таке переклад як вид неопублікованого документа?
9. Які основні відмінні ознаки оглядово-аналітичного документа?
10. Які перспективи розробки проблеми, класифікації неопублікованого документа?

Домашнє завдання

1. Підберіть комплект (3 назви на вибір) неопублікованих документів різних видів: звіт про НДР і ДКР, депонований рукопис, дисертація, автореферат дисертації, препринт, переклад, оглядово-аналітичний документ і т.п.
2. Зіставте документ із фасетно-блочною схемою і знайдіть ознаки, властиві кожному з них.
3. Дайте характеристику конструктивним елементам депонованого рукопису (автореферату дисертації).

Семінарське заняття №

КІНОФОТОФОНОДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Загальна характеристика кінофотофонодокументів
 - 1.1. Діафільм
 - 1.2. Кінофільм
 - 1.3. Відеофільм
2. Фотодокумент
 - 2.1. Фотографія
 - 2.2. Діапозитив
3. Фонодокумент
 - 3.1. Грамплатівка
 - 3.2. Фонограма

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Кобелькова Л. А., Магидов В. М. Организация хранения и использования кинофотофонодокументов и видеофонограмм: Аналит. обзор. - М., 1989.
2. Магидов В. М. Кинодокументы: проблемы источниковедч. анализа и использования в ист. исслед. // История СССР. - 1983. - № 1. - С. 92-103.
3. Магидов В. М. О проблемах взаимосвязи архивоведения и источниковедения аудиовизуальных документов // Исторические записки: Теорет. и методол. проблемы ист. исслед. - М.: Прогресс, 1995. - Вып. 1 (119). - С. 264-299.

Контрольні питання

1. Що таке кінофотофонодокумент і які його основні види?
2. У чому особливості кінодокументів?
3. Які основні види фотодокументів?
4. Що складає види фонодокументів? Дайте характеристику кожному з них.
5. Що входить в основні конструктивні елементні реквізити грамплатівки?
6. Що таке фото-, фільмо-, диско-, фоно-, відеотека?
7. Які основні етапи становлення і розвитку кінофотофонодокументів?

Домашнє завдання

1. Використовуючи фасетно-блочну схему класифікації документів, дайте компактну, але повну характеристику конкретним кінофотофонодокументам, відносячи їх до визначених видових категорій документів.
2. Складіть фасетно-блочну схему класифікації кінофотофонодокументів за частковими ознаками їх розподілу на види і різновиди.

Семінарське заняття №
Тема: **ПАТЕНТНИЙ І НОРМАТИВНИЙ ДОКУМЕНТИ**

Теоретичні питання

1. Патентний документ.
 - 1.1. Патентна система в Україні і за рубежом.
 - 1.2. Авторське посвідчення і патент.
 - 1.3. Опис винаходу.
2. Нормативний документ.
 - 2.1. Система стандартизації в Україні і за рубежом.
 - 2.2. Нормативний документ по стандартизації: стандарт, технічні умови.
3. Промисловий каталог.
4. Прейскурант.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

Патентоведение: Учеб. для вузов /Е.И.Артемьев, М.М.Богуславский, Р.П.Вчерашний и др.; Под. ред. В.А.Рясенцева. - М.: Машиностроение, 1984.

Контрольні питання

1. Які основні відмінні риси патентної документації?
2. Що входить у первинні і вторинні документи, які складають патентну документацію?
3. Що собою являє патентна система в Україні?
4. Що таке авторське посвідчення?
5. Що таке патент як вид документа?
6. Які структура і зміст опису винаходів?
7. Які історія і сучасний стан системи стандартизації в Україні і за рубежом?
8. У чому основні відмінні ознаки стандарту як виду нормативного документа?
9. Які особливості технічної умови?
10. Що входить в основні види промислових каталогів?
11. Що таке преїскурант?

Домашнє завдання

1. Виявіть переваги і недоліки патентної (чи нормативної) документації як джерела інформації.
2. Охарактеризуйте зовнішнє оформлення і структуру такого документа як опис винаходу.
3. Проаналізуйте діючі і затверджені вітчизняні стандарти в галузі інформації і документації (чи бібліотечної справи і бібліографії).

Семінарське заняття №

АРТЕФАКТНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття артефакту.
2. Коштовний документ.
3. Рідкісний документ.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Илизаров Б. С. О понятии ценности документального исторического источника // История СССР. - 1986. - № 5.
2. Савин В. А. Документ - архивный документ - исторический источник - памятник истории и культуры: проблемы проявления существенных характеристик // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: Докл. и тез. выступлений на второй Всерос. конф. / ВНИИДАД. - М., 1997. - С. 181-187.

Контрольні питання

1. Чим викликана необхідність виділення артефактного документа?
2. Які особливості документного пам'ятника?
3. Які якісні критерії оцінки документа?
4. Які кількісні критерії оцінки документа?
5. У чому особливості коштовного, дуже коштовного, унікального і рідкісного документа?
6. Які напрями подальшої розробки в теорії і практиці питань класифікації документних пам'ятників?

Домашнє завдання

1. Визначите рівень артефактної цінності видань з урахуванням інформативності, особливостей матеріального втілення й індивідуальних особливостей різних видів документів (5—6 назв).

Семінарське заняття №

ПЕРФОРОВАНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття про перфорований документ, його особливості.
2. Схеми класифікації перфорованих документів.
3. Характеристика перфокарти як різновиду перфорованого документу.
4. Характеристика перфострічки як різновиду перфорованого документу.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
3. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
4. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
5. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.

Контрольні питання

1. Які основні ознаки документів на новітніх носіях інформації?
2. У чому особливість машиночитаних документів?
3. Які відмітні риси перфорованого документа?
4. Що таке перфорація? Охарактеризуйте її основні види.
5. У чому складаються розходження між ПК і ПЛ?
6. Які основні види перфокарт?
7. Що таке перфострічка?
8. Що відносять до основних реквізитів ПК і ПЛ?

Домашнє завдання

1. Дайте характеристику конкретним перфокартам і перфострічкам, відносячи їх до визначених видових категорій перфорованого документа. Для виконання завдання необхідно: Підібрати (у лабораторії кафедри чи бібліотеці інформаційному центрі) комплект перфорованих документів різних видів і різновидів по одному екземпляру (всього 10 найменувань). Зіставити документи з фасетно-блочною схемою і знайти в ній ознаки, властиві кожному з них.
2. Використовуючи зразок, вказати основні реквізити конкретних документів на перфокарті і перфострічці (4 назви).

Семінарське заняття №

МІКРОГРАФІЧНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття про мікрографічний документ, його особливості.
2. Схеми класифікації мікрографічних документів.
3. Мікрофільм, його специфіка та різновиди.
4. Мікрофіша, її специфіка та різновиди.
5. Мікрокарта, її специфіка та різновиди.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гельман-Виноградов К. Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методол. вопр. архивоведения и организации документов в архивах / ВНИИДАД. - М., 1984. - С. 1-19.
3. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
4. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
5. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.

Контрольні питання

1. Чим визначається необхідність виділення мікрографічного документа як самостійного виду?
2. Що таке мікрокопія й оригінал мікродокумента, їх особливості?
3. Які основні видоутворюючі ознаки мікроформ?
4. У який класифікаційний ряд (клас) вони входять у видовій структурі документа?
5. У чому особливості мікрофільму?
6. Які відмітні ознаки мікрофіши?
7. Що таке мікрокарта як вид мікроформи?
8. Які основні етапи розвитку мікрографічного документа?

Домашнє завдання

Підберіть комплект мікрографічних документів різних видів (мікрофільм, мікрофіша, мікрокарта) і декілька їх різновидів.

Зіставте документи з фасетно-блочною схемою і знайдіть у ній характерні ознаки, властиві кожному з них.

Семінарське заняття №

МАГНІТНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття про магнітний документ, його особливості.
2. Класифікація магнітних документів.
3. Характеристика різних видів магнітного документа: магнітна стрічка; магнітна картка; магнітний диск.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
4. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
5. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.

Контрольні питання

1. Що таке магнітний документ?
2. Який принцип запису і відтворення інформації на магнітній стрічці?
3. Які основні видові ознаки документів на магнітній стрічці?
4. Що таке касета? Її основні характеристики?
5. У чому відмінність магнітної стрічки і магнітної карти?
6. Що таке твердий і гнучкий магнітний диск?
7. Коли виникли гнучкі диски?
8. У чому особливість твердого диска як носія інформації?
9. Що собою являє дискета як носій інформації?
10. Які конструктивні елементи, розміри й інформаційна ємність дисків?

Домашнє завдання

1. Використовуючи фасетно-блочну класифікацію, охарактеризуйте магнітний документ за різними ознаками документа.

Семінарське заняття №

ОПТИЧНИЙ ДОКУМЕНТ

Теоретичні питання

1. Поняття про оптичний документ, його ознаки, інформаційні та фізичні характеристики.
2. Класифікація оптичних документів.
3. Характеристика окремих різновидів оптичного диска – аудио- та відео-компакт-дисків, cd-rom, dvd-дисків тощо.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА З ТЕМИ

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гедрович Ф. А. Технотронные документы - результат технически обусловленных форм письменности // Вестн. архивиста. - 1998. - № 2 (44).
3. Гиляревский Р.С. Электронная книга: современное состояние и перспективы развития // Книга: Исследования и материалы: Сб. 74. - М.: ТЕРРА, 1997 - С. 51-60
4. Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: Докл. и сообщения шестой междунар. науч.-практ. конф., 24-25 ноября 1999 г. / М.В. Ларин (председ. редкол.), М.Г. Нефедова (сост.). – М., 2000. – 238 с.
5. Коваленко О., Гомонов О. Впровадження системи реєстрації листів, заяв і скарг трудящих на перфокартах у Міністерстві комунального господарства УРСР. - 1970. - № 5. - С. 40-42.
6. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.

Контрольні питання

1. Чим викликана необхідність виділення оптичного документа як самостійного виду?
2. Які загальні і специфічні ознаки оптичного диска як виду документа?
3. За якими ознаками виділяють основні різновиди оптичного диска?
4. Що таке відеодиск?
5. У чому особливість компакт-диску як носія інформації?
6. Які відмітні риси CD-ROM як носія комп'ютерної інформації?
7. У чому специфіка запису і зчитування інформації на магнітооптичних дисках?
8. Які перспективи використання DVD-дисків у документно-комунікаційній діяльності?

Домашнє завдання

Використовуючи фасетно-блочну схему класифікації документів, дайте повну і всебічну характеристику конкретним оптичним документам, відносячи їх до визначених видових категорій документів.

САМОСТІЙНА РОБОТА

ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ

1. Внутрішня і зовнішня структура документа.
2. Реквізити документа.
3. Розвиток класифікації документа.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Яка структура документа, її особливості?
2. Які основні внутрішні елементи документа як структурного об'єкта?
3. Що входить в основні конструктивні елементи документа?
4. Розкрийте сукупність і послідовність розташування реквізитів документа.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ:

1. Опрацювати теоретичні питання.
2. Написати виступ на тему: «Напрями подальшої розробки проблеми класифікації і типологізації документів».

ФОРМИ КОНТРОЛЮ:

1. Перевірка теоретичних знань до теми.
2. Заслуховування виступів.

ТЕКСТ ДІЛОВОГО ДОКУМЕНТА

Рекомендована література

1. Бойко М.Д., Співак В.М., Хозін М.А. Цивільно-правові документи: Зразки.- К.,1996.
2. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навч. посібник.- К.: А.С.К., 2002.
3. Головач А.С. Зразки оформлення документів: Для підприємців і громадян.— Донецьк: Сталкер, 1997.
4. Діденко А.Н. Сучасне діловодство.- К., 2000.
5. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства. - М., 1998.
6. Коваль А.П. Ділове листування.- К.: Либідь, 1992.
7. Коваль А.П. Культура ділового мовлення.- К.: Вища школа, 1997.
8. Корж Л.В. Документація праводілової сфери. - К.2002.
9. Лоза О.В. Діловодство та документування управлінської діяльності: Навч. посібник.- К.: Видавництво УААУ, 1997.
10. Марахова А.Ф. Мова сучасних ділових документів.- К.: Наукова думка, 1981.
11. Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.: Техніка, 1992.
12. Палеха Ю.І. Ділова етика.- К., 2002.
13. Палеха Ю.І. Документаційне забезпечення управління: Підручник.- К., 1997.
14. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.ПБибик, І.Л.Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта.- К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1997.

Домашнє завдання

1. Підберіть 10 найменувань ділових документів (службовий лист, довідка, доповідна чи пояснювальна записка, протокол, положення, статут, інструкція, наказ, розпорядження, рішення).
2. Проаналізуйте текст, оформлення і реквізити підібраних ділових документів. Зауваження і пропозиції оформіть у робочому зошиті.

Форма контролю

1. Перевірка теоретичних знань до теми.
2. Перевірка виконання практичних завдань.

МАГНІТООПТИЧНИЙ ДИСК

Рекомендована література

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
3. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
4. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.
8. Сокова А.Н. Электронные документы и электронные технологии в делопроизводстве // Делопроизводство 2001. №1.
9. Швецова-Водка Г. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

Домашнє завдання

Напишіть реферативний виступ на тему «Магнітооптичний диск як носій інформації».

Форма контролю

Перевірка реферативних робіт.

ГОЛОГРАФІЧНИЙ ДОКУМЕНТ

Рекомендована література

1. Асеев Г.Г., Шейко В.Н. Информационные технологии в документоведении: Учеб. пособие. – Х.: ХГИК, 1997. – 290 с.
2. Гельман-Виноградов К. Б. Матричные носители информации как исторический источник: (К постановке вопроса) // Источниковедение отечеств. истории, 1975: Сб. ст. / АН СССР. Ин-т истории СССР. - М., 1976. - С. 41-57.
3. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
4. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для вузов. - 5-е изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.
7. Ларьков Н.С. Документоведение: Учебное пособие. - М., 2004.

Контрольні питання

1. Що таке голограма як вид документа? Яка її суть?
2. Які основні ознаки віднесення голограми до новітніх носіїв інформації?
3. У чому складаються особливості запису і відтворення інформації на голограмі?
4. Які конкретні види голографічних документів Ви знаєте?

5. Які етапи становлення і розвитку голограми?

6. Які перспективи використання голограм у документно-комунікаційній сфері?

Домашнє завдання

Здійсніть порівняльний аналіз голографічного документа (календарика, листівки) з аналогічними видами видань, виготовлених поліграфічним способом. З цією метою використовуйте фасетно-блочну схему класифікації документа.

Форма контролю

1. Перевірка теоретичних знань до теми.

2. Перевірка виконання практичних завдань.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ

2. Документознавство: сучасний стан та перспективи розвитку.
3. Історія документознавства.
4. Історіографія, джерельна база документознавства.
5. Документ як системний об'єкт.
6. Інформаційна складова документа.
7. Матеріальна складова документа.
8. Класифікація документів.
9. Теорія документа.
10. Методика документознавчих досліджень.
11. Історія документа.
12. Документ в епоху постмодерна.
13. Документ в епоху Середньовіччя.
14. Документ в епоху античності.
15. Документ у системі соціальної комунікації.
16. Наука про документ за кордоном.
17. Сучасний розвиток документознавства в Україні.
18. Концепція документознавства С. Кулешова.
19. Концепція документознавства Н. Кушнарєнко.
20. Перспективи розвитку документознавства як навчальної дисципліни.
21. Кодування інформації.
22. Знак і символ.
23. Теорії інформації.
24. Книга як вид документа.
25. Неопублікований документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
26. Кінодокумент: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
27. Фотодокумент: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
28. Фонодокумент: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
29. Картографічний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
30. Нотний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
31. П. Отле і документаційна наука.
32. К. Мітяєв і його роль у становленні сучасного документознавства.
33. Періодичне видання як вид документа.
34. Документознавство як метанаука.
35. Теоретичні засади спеціального документознавства.
36. Перфорований документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
37. Електронний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
38. Мікрографічний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
39. Голографічний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
40. Магнітний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.
41. Оптичний документ: історія, сучасний стан, перспективи розвитку.

ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ

1. Сутність поняття «документ», його генеза.
2. Властивості та ознаки документа.
3. Функції документа.
4. Інформаційна складова документу, принципи поділу соціальної інформації.
5. Матеріальна основа документу, основні форми носія інформації.
6. Внутрішня і зовнішня структура документа. Реквізити документа.
7. Поняття про документування, його методи, способи і засоби.
8. Кодування документної інформації.
9. Способи і засоби запису документної інформації.
10. Поняття про класифікацію документів. Еволюція підходів до класифікації документів.
11. Видова класифікація документів.
12. Типологічна класифікація документів.
13. Поняття про документознавство, його об'єкт, предмет, завдання.
14. Основні етапи розвитку документознавства.
15. Структура документознавства.
16. Взаємозв'язок документознавства з іншими галузями знань.
17. Документна комунікація як підсистема соціальної комунікації.
18. Документна комунікаційна система.
19. Документні потоки, масиви, ресурси, фонди.
20. Документна діяльність: документування, обробка, поширення, збереження, використання.
21. Документний фонд: бібліотечний, інформаційний, архівний, музейний.
22. Поняття «неопублікований документ», його ознаки та функції. Характеристика основних видів неопублікованих документів.
23. Поняття «діловий документ», особливості його форми та змісту.
24. Текст ділового документу. Реквізити і оформлення ділового документу.
25. Поняття про кінофотофонодокументи, їх особливості.
26. Поняття про артефактний документ, його ознаки. Якісні критерії оцінки документу.
27. Роль сучасних інформаційних технологій у розвитку документознавства.
28. Поняття про документи на нетрадиційних носіях інформації, їх ознаки.
29. Поняття про перфорований документ, його особливості. Схеми класифікації перфорованих документів.
30. Характеристика перфокарти та перфострічки як різновидів перфорованого документу.
31. Поняття про мікрографічний документ, його особливості. Схеми класифікації мікрографічних документів.
32. Мікрофільм, мікрофіша і мікрокарта: їх специфіка та різновиди.
33. Поняття про магнітний документ, його особливості і класифікацію. Характеристика різних видів магнітного документу.
34. Поняття про оптичний документ, його ознаки, інформаційні та фізичні характеристики. Класифікація оптичних документів.
35. Поняття про голограму, її особливості. Класифікація голографічних документів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

1. Закон України «Про внесення змін до закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”» // Архіви України. – 2002. – № 1-3. – С. 3-23.
2. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Голос України. – 1992. – 8 грудня.
3. Закон України «Про інформацію» // Голос України. – 1992. – 13 листопада.
4. Закон України «Про науково-технічну інформацію» // Голос України. – 1993. – 23 липня.
5. Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» // Архіви України. – 1993. – № 4-6. – С. 4-15.
6. ДК 010-98. Державний класифікатор управлінської документації. – К., 1999.
7. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-01. – К., 1994.
8. ДСТУ 2394-94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. – К., 1994.
9. ДСТУ 2395-94. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. Чинний від 1995-01-01. – К., 1994.
10. ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. – К., 1994.
11. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Чинний від 1995-07-01. – К., 1994.
12. ДСТУ 2737-94. Записування і відтворення інформації. Терміни та визначення. Чинний від 1995-07-01. – К., 1994.
13. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Чинний від 1996-01-01. – К., 1995.
14. ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. Чинний від 1996-01-01. – К., 1995.
15. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – К., 2000.
16. ДСТУ 3844-99. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. – К., 2000.
17. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. – К., 2003.
18. Галузевий стандарт України «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги» // Архіви України. – 2001. – № 1-2.
19. Інструкція про порядок відбору та передачі секретних документів на архівне зберігання // Архіви України. – 1997. – № 1-6.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Зиновьева Н. Б. Документоведение: Учеб.-метод. пособие. - М.: ИПО Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Люшенко М. П., Кузнецова Т. В., Лівшиц Я. З. Документознавство. Документ і системи документації. - К, 1998.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / УДНДІАСД; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К., 2000. - 162 с.
4. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: Т-во Знання, КОО, 2000. – 460 с.

5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведєние: Учеб. для вузов. - 5-є изд., стереотип. - К.: Знання, 2004. - 459 с.
6. Ларьков Н.С. Документоведєние: Учебное пособие. - М., 2004.
7. Швецова-Водка Г. Типологія докумєнта: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури. - К.: Кн. палата України, 1998. - 80 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Делопроизводство и документоведение: Краткий словарь современной терминологии. Минск: БелНИИДАД, 2001.
2. Документ в коммуникации и восприятии: Лекции по курсу "Документоведение" / Зиновьева Н. Б., и др. - Краснодар, 1995. - 58 с.
3. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002р. / М.С.Слободяник (голов.ред.). – К.: ДАКККіМ, 2003. – 100 с.
4. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: Матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25-26 травня 2004р. / М.С. Слободяник (голов.ред.). – К.: ДАКККіМ, 2004. – 212 с.
5. Зиновьева Н.Б. Документознавство: Учебно-методическая помощь. - М., 2003. с.208
6. Зиновьева Н.Б., Саяпина ИА., Пашнина И.И. Документ в коммуникации и восприятии: Лекции по курсу Документоведение . – Краснодар, 1995. – 58 с.
7. Ильющенко М. П., Кузнецова Т.В., Лившиц Я.З. Документоведение. Документ и системы документации. – М.: МГИАИ, 1977. – 132 с.
8. Комова М.В. Документознавча термінологія. – Л.: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2003. – 167 с.
9. Краткий словарь архивной терминологии. М.–Л., 1968.
10. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: Навч. посібник. - К.: ДАКККіМ, 2003. - 57 с.;
11. Медушевская О. М. Теоретические проблемы источниковедения: Учеб. пособие / Отв. ред. А. Т. Николаева; МГИАИ. - М., 1977.
12. Науково-технічна термінологія: Навч.-метод. комплекс навч. дисципліни «Науково-технічна термінологія» для студ. спец. 6.020100 - Документознавство та інформаційна діяльність / А.В.Ліпінська (уклад.). – К.: ВМУРоЛ «Україна», 2003. – 158 с.
13. Отле П. Библиотека, библиография, документация: Избранные труды пионера информатики / Рос. гос. б-ка; Пер. с англ. и франц. Р. С. Гиляревского и др.; Предисл., сост., коммент. Р. С. Гиляревского. - М.: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. - 350 с.
14. Петряев К. Д. Гносеологические и методологические основы источниковедения. - Киев; Одесса: Вища шк., 1978.
15. Столяров Ю. Документный ресурс: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений.- М.: Изд-во "Либерия", 2001.- - 149с.
16. Шведова-Водка Г. Загальне бібліографознавство. Навч. посібник. - Рівне, 1995.
17. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. - Рівне, 2001. - 438 с.