

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

ОСНОВИ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації

Спеціальності: “Бібліотечна справа”
“Діловодство”

Київ – 2005



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

ОСНОВИ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Спеціальності: “Бібліотечна справа”, “Діловодство”

2005

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру
навчальних закладів культури і мистецтв України

ОСНОВИ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

Програма для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації, – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 20 с.

Укладач:	<i>Г. А. Костюченко</i> – викладач-методист Миколаївського державного вищого училища культури.
Рецензенти:	<i>Ю. Ф. Вобленко</i> – зав. методико-бібліографічним відділом Миколаївської обласної бібліотеки для юнацтва; <i>Г. М. Гич</i> – зав. кафедрою книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії Миколаївського філіалу КНУКіМ, кандидат педагогічних наук.
Відповідальний за випуск	<i>Т. Ф. Стронько</i>
Редактор	<i>Є. Д. Колесник</i>

Підписано до друку 02.12.05 р. Гарнітура Times
Формат 60×84_{1/16}. Папір офсетний. Друк офсетний.
Обл.-вид. арк. 1,25. Наклад 900 прим.

Видавництво «Нова Книга» м. Вінниця, вул. Стеценка, 46/85
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців, виготівників і
розповсюджувачів видавничої продукції ДК №103 від 30.06.2000 р.
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81
E-mail: newbook1@vinnitsa.com
www.novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр
навчальних закладів культури
і мистецтв України, 2005

Пояснювальна записка

Програма з курсу “Основи документознавства” складена з урахуванням змін, що відбулися у системі підготовки бібліотечних фахівців в Україні та у відповідності до нового навчального плану для училищ культури.

Мета курсу – надати студентам теоретичні знання з класифікації документів, які використовуються в діяльності бібліотек, архівів, музеїв та інших документально-інформаційних структур; прищепити навички їх вивчення, аналізу і використання в роботі.

Програма складається з трьох розділів. Перший розділ передбачає вивчення документів як джерел інформації, їх класифікацію в залежності від різних ознак. Другий розділ пропонує вивчення типології видань, їх характеристики, цільове і функціональне призначення. Третій розділ присвячений документам на новітніх носіях інформації.

У програмі деталізована класифікація видів та підвидів текстових і нетекстових видань. Окремою темою виділено матеріал про книгу як різновид документу, передбачено вивчення її видавничого і поліграфічного оформлення.

Після кожної теми пропонується тематика самостійних та лабораторно-практичних робіт, що мають бути проведені.

У відповідності до діючих нормативних документів порядок вивчення навчального матеріалу, кількості годин на його опанування. Тематика самостійних та лабораторно-практичних робіт може бути змінена.

Тематичний план

№ Назва теми	Кількість годин				
	Всього	лекц.	лаб. практи.	індивід.	самостійна робота
Вступ	1	1			
Розділ I. Документ. Теоретичні питання документознавства.					
Тема 1. Поняття про документ.	1	1			1
Тема 2. Методи і способи документування.	2	2			1,5
Тема 3. Класифікація документів.	4	2	2		2
Тема 4. Книга як різновид документа.	6	2	4		1
Тема 5. Характеристика окремих видів документів.	6	2	4		1
Всього:	20	10	10		6,5
Розділ II. Видання, їх класифікація і характеристика.					
Тема 6. Видання, їх класифікація в залежності від різних ознак.	6	2	4		1
Тема 6.1. Видання в залежності від цільового призначення	9	2	6	1	6

Тема 6.2. Видання за складом текстів і структурою	4	2	2		1
Тема 6.3. Інформаційні видання.	7	2	4	1	2
Тема 7. Нетекстові видання.	4	2	2		1
Тема 7.1. Картографічні видання.					
Тема 7.2. Нотні видання.	4	2	2		1
Тема 7.3. Образотворчі видання.	4	2	2		1
Тема 8. Періодичні видання та видання, що продовжуються.	7	2	4	1	1
Всього:	45	16	26	3	14
Розділ III. Документи на новітніх носіях інформації.					
Тема 9. Загальна характеристика нетрадиційних документів.	2	2			
Тема 9.1. Характеристика окремих видів документів на новітніх носіях інформації.	9	2	6	1	
Всього:	11	4	6	1	
Разом:	76	30	42	4	20,5

Вступ

Зміст предмету, його значення в підготовці спеціалістів для документально-інформаційних структур. Місце предмету та його зв'язок з іншими спеціальними дисциплінами документально-комунікативного напрямку.

РОЗДІЛ I. ДОКУМЕНТ. ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

Тема 1. Поняття про документ

Сутність поняття “документ”, його багатозначність та використання в різних сферах суспільної діяльності. Визначення поняття “документ”. Властивості, ознаки, функції документа.

Інформаційна складова документа. Поняття інформації. Види інформації: за сферою виникнення; за способом сприйняття і передачі; за соціальним призначенням. Види соціальної інформації: масова, спеціальна. Співвідношення понять “документна інформація” і “інформація документа”.

Матеріальна складова документа. Матеріальна основа документа: природна, штучна. Форми матеріальних носіїв інформації.

Самостійна робота

- Здійснити аналіз сучасних тлумачень понять “документ” та скласти таблицю від більш широкого до більш вузького значення.
- Підібрати 6–8 назв документів і охарактеризувати їх ознаки, властивості, загальні і спеціальні функції.

Тема 2. Методи і способи документування

Документування, його визначення. Метод документування. Спосіб документування. Засіб документування.

Кодування інформації. Код. Мова. Знак. Система кодування, відмінні риси. Поняття про мови. Природні мови та штучні. Знаковий

метод фіксування інформації. Поняття про знаки, їх класифікація. Документ як знакова система і його види: *текстові, ідеографічні, іконічні, трьохмірні, машино зчитувальні, аудіальні.* Способи запису інформації: ручний, механічний, магнітний, оптичний, фотографічний, електростатичний.

Самостійна робота

- Підібрати документи різних видів, зробити порівняльний аналіз за сукупністю ознак: знакової природи інформації, системи запису інформації, матеріальної складової документа.

Тема 3. Класифікація документів

Визначення поняття “класифікація”. Види класифікації: ієрархічна, фасетна. Різновидність документів в залежності від різних ознак: за інформаційною складовою, матеріальною основою документа, обставинами буття у зовнішньому середовищі.

Первинні документи, як джерела, що містять первинну інформацію.

Опубліковані документи (видання): неперіодичні, періодичні; документи, що продовжуються. Спеціальні види технічних документів. Патентні документи, стандарти, технічні умови, промислові каталоги, прейскуранти, кінофотофонодокументи.

Неопубліковані документи: звіти про науково-дослідницькі і конструкторські роботи, дисертації, препринти, депоновані рукописи та ін.

Документи, що не публікуються як джерела інформації одноразового використання: організаційно-розпорядчі, інформаційні, колегіальних органів, господарчо-договірні, обліково-фінансові та інші документи.

Вторинні документи як результат аналітико-синтетичної переробки документів. Види вторинних документів.

Загальна характеристика інформаційних документів: бібліографічних (сигнальних), реферативних, оглядових видань.

Бібліографічні посібники, їх особливості. Типи, форми видань і публікацій.

Самостійна робота

- Використовуючи блок-фасетну схему класифікації визначити: документи яких видів є у вашій домашній бібліотеці.

Лабораторно-практичне заняття

- Аналіз документів різних типів за знаковою системою подання інформації.
- Порівняльний аналіз видів документів за різними ознаками.

Тема 4. Книга як різновидність документу

Книга як основний вид документу у складі фонду бібліотеки і інших документально-комунікаційних структур.

Визначення поняття “книга”. Функції видавничої і бібліографічної справи, книжкової торгівлі.

Завдання бібліографії щодо інформування про книги й інші твори друку.

Шлях створення книги від рукопису до друкованого видання.

Загальні відомості про роботу видавництва над рукописом. Друкування і поліграфічне оформлення книги.

Оформлення внутрішніх елементів книги: розміщення тексту та ілюстрацій, види ілюстрацій, ілюстрації особливого виду (фронти, спис, факсиміле, заставка, кінцівка, буквиця, ініціал).

Декоративні елементи: узори, орнаменти, емблеми тощо.

Додатковий текст, його елементи: присвячення, епіграф, анотація, передмова, післямова, примітки, додатки. Довідково-допоміжний апарат.

Титульні елементи книги: титульний аркуш, його види, елементи титульного аркуша та їх розміщення.

Зовнішнє оформлення книги. Книжковий блок, його обсяг і формат. Палітурка, обкладинка, суперобкладинка. Форзац. Манжетка. Футляр.

Структура книги: Вступна частина. Основний текст. Заключна частина. Додатки.

Апарат книги. Довідково-допоміжний апарат: титульний аркуш, зміст, покажчики, колонтитули, випускні відомості, анотація, реферат.

Науково-довідковий апарат: вступна стаття (передмова автора, редактора, видавця) післямова, коментарі, примітки, бібліографічні посилення джерел цитат, списки літератури.

Самостійна робота

- Скласти кросворд на тему: “Книга як різновидність документу”.

Лабораторно-практичні заняття

- Аналіз видавничого оформлення книги.
- Вивчення і аналіз структури книги.

Тема 5. Характеристика окремих видів документів

Неопублікований документ, його поняття і призначення. Звіт про науково-дослідницьку і опитно-конструкторську роботу.

Депонований рукопис: статті, тези наукових докладів, збірники наукових статей, монографії.

Дисертація. Автореферат дисертації. Препринт. Науковий переклад. Оглядово-аналітичний документ.

Документ, що не публікується, його мета. Діловий документ, його класифікація. Реквізити ділового документа. Типізація текстів. Характеристика ділових документів: інформаційних, розпорядчих, організаційних та інших.

Кінофотофонодокумент, його особливості. Кінодокумент. Діафільм, кінофільм, відеофільм. Фотодокумент. Фотокартка, діапозитив. Фотодокумент. Грамплатівка. Фонограма.

Самостійна робота

- Скласти фасетно-блочну схему класифікації кінофотофонодокументів.

Лабораторно-практичні заняття

- Характеристика ділових документів різних видів за такими ознаками: зміст, походження, секретність, термін зберігання, складність та інші.
- Аналіз тексту, реквізитів документів і їх оформлення. Зробити зауваження та висновки щодо якості складання документів.

РОЗДІЛ II. ВИДАННЯ, ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ І ХАРАКТЕРИСТИКА

Тема 6. Видання, їх класифікація в залежності від різних ознак

Видання як основний вид опублікованого документу. Визначення, відмінні риси. Класифікація видавничої продукції в залежності від різних ознак. Загальна характеристика.

Самостійна робота

- Скласти кросворд з даної теми.

Лабораторно-практичне заняття

- За допомогою схеми класифікації видань визначити види творів друку.
- Визначення видів видань по періодичності.

6.1. Видання в залежності від цільового призначення

Офіційні видання. Визначення і особливості. Читацька адреса. Підвиди офіційних видань: нормативно-правові, нормативні видання з стандартизації, нормативно-інструктивні, нормативно-констатуючі, методичні та інші. Публікація офіційних видань у періодичній пресі. Моно видання. Збірники. Кодекси.

Наукові видання. Функціональне призначення, характер інформації. Наукові видання фундаментальних, прикладних досліджень та досліджень, які розробляються. Звіти про науково-дослідницькі роботи; матеріали конференцій, з'їздів, симпозіумів, збірники наукових статей. Узагальнюючі наукові видання: наукові біографії, дослідження, монографії, автореферати дисертацій, препринти, зібрання творів, багатомні капітальні праці, авторські і ювілейні збірники.

Апарат наукових видань. Призначення. Основні елементи.

Науково-популярні видання. Функціональне призначення. Читацька адреса. Популярні видання для масового читача. Видання для спеціалістів суміжних наукових дисциплін. Видання для практичних працівників галузі. Основні серії. Науково-популярні монографії, нариси, огляди, енциклопедії.

Виробничо-практичні видання. Визначення, функціональне і читацьке призначення. Науково-виробничі, виробничо-практичні, нормативні. Видання, розраховані на професійне вдосконалення спеціалістів.

Видання про обмін досвідом, раціональні прийоми праці. Значення і особливості. Моновидання нарисового характеру. Збірники статей.

Навчальні видання. Визначення, функціональне призначення. Вимоги до них. Особливості характеру інформації. Читацьке призначення. Типологічне групування. Навчальні видання для дошкільного виховання, загальноосвітньої школи, вищої школи, курсової системи.

Підвиди навчальних видань: підручники, навчальні посібники, практикуми, програмно-методичні видання.

Суспільно-політичні видання як засоби масової комунікації. Завдання і специфіка масово-політичних видань. Характер інформації: фактичний, концептуальний.

Підвиди суспільно-політичних видань: документальні, теоретично-пропагандистські, публіцистичні.

Документальні видання, їх склад і обсяг. Моновидання. Брошури, їх значення і оперативність. Збірники документів. Тематичні збірники, їх функціональне призначення.

Теоретико-пропагандистські видання, їх зміст, особливості і характер інформації. Конструкція видань, їх оформлення.

Публіцистичні видання. Специфіка. Жанрові напрямки: інформаційна публіцистика, аналітична, художня. Загальна характеристика. Основні серії.

Довідкові видання. Визначення. Значення довідкових видань, їх конструкція і оформлення. Різноманітність підвидів.

Енциклопедичні видання, їх класифікація за характером інформації: універсальні, галузеві, персональні; регіональні; за способом розміщення статей: алфавітні і систематичні; за об'ємом великі і малі, повні і стислі.

Словники. Функціональне призначення. Загальна характеристика основних підвидів. Термінологічні словники: тлумачні, одномовні, двомовні, багатомовні; міжгалузеві і вузько галузеві, тематичні. Лінгвістичні словники, їх особливості. Підвиди. Словники в залеж-

ності від семантичної характеристики слів: тлумачні, фразеологічні, історичні, діалектичні, словники іноземних мов, словники неологізмів, архаїзмів та ін. В залежності від стилістичних відтінків слів: словники синонімів, антонімів, паронімів, труднощів слововживань, словники мови письменника, твору, жанру.

Довідники. Їх практична направленість, функції. Характеристика основних підвидів. Наукові, масово-політичні, виробничі, навчальні, науково-популярні, побутові.

Видання для дозвілля. Їх роль та функціональне призначення. Практичні видання для аматорів. Читацьке призначення. Підвиди. Посібники і керівництва: ілюстровані буклети, робочі таблиці, схеми та ін.

Розважальні видання. Збірники кросвордів, психологічні практикуми. Збірники спортивних, комп'ютерних та інших ігор. Гороскопи, гадання тощо.

Рекламні видання як засіб інформації. Їх особливості, функціональне і читацьке призначення. Загальна характеристика підвидів. Економічні (торгівельно-промислові) рекламні видання. Видання які рекламують послуги, історико-художні видання тощо. Особливості поліграфічного і художнього оформлення рекламних каталогів, буклетів, листівок та інших видань.

Літературно-художні видання. Специфіка і своєрідність характеру інформації літературно-художніх видань: наукових, науково-масових і масових.

Самостійна робота

- Підбір прикладів нормативно-правових документів.
- Підбір прикладів довідкових видань.
- Визначення особливостей навчальних видань.
- Характеристика особливостей рекламних видань та видань для дозвілля.

Лабораторно-практичне заняття

- Аналіз науково-популярних та наукових видань
- Визначення видів документів за цільовим призначенням.
- Порівняльний аналіз довідкових видань.

6.2. Видання за складом текстів і структурою

Загальні поняття ознак. Характеристика основних видів. Моно видання, їх масовий характер. Основні сучасні серії.

Збірники, різноманітність ознак класифікації (цільове призначення, тема; читацька адреса, географічна, національна та ін.).

Вибрані твори. Основні критерії добору творів. Зібрання творів, їх склад і структура. Повні зібрання творів. Зібрання творів і твори.

Науково-довідковий апарат, його елементи (вступ, післямова, коментарі, примітки, допоміжні показники та ін. матеріали).

Літературно-художні видання як найбільш розповсюджений вид у масових бібліотеках. Їх характеристика.

Наукові видання. Функціональне і читацьке призначення. Склад матеріалів, структура. Зібрання творів. Повні, академічні. Їх особливості. Довідковий апарат наукових видань.

Масові літературно-художні видання. Призначення. Склад текстів і структура. Зібрання творів. Вибрані твори. Збірники, їх різновидність. Моно видання. Основні серії.

Самостійна робота

- Підібрати комплект різних видань за складом текстів і структурою.

Лабораторно-практичні заняття

- Порівняльна характеристика різних видань за складом текстів і структурою.
- Порівняльний аналіз довідкового апарату літературно-художніх видань різних видів.

6.3. Інформаційні видання

Інформаційні видання як різновидність опублікованих вторинних документів. Визначення. Передумови їх виникнення. Роль та функціональне призначення. Особливості характеру інформації. Інформаційні видання, їх підвиди за ступенем згорнутості первинного документу: бібліографічні, реферативні, оглядові.

Бібліографічні видання, їх визначення. Класифікація бібліографічних видань за сукупністю ознак: функціональним призначенням; за змістом документів, що відображаються; за часом видання документів,

що відображаються; за ступенем повноти документів; за видом бібліографічного групування; за способом бібліографічної характеристики документів, що відображаються; за формою організації БІ.

Реферативні видання. Характерні риси, призначення. Реферативні журнали (РЖ). Реферативні збірники. Експерт-інформація (ЕІ). Реферати на картках. Їх методичні особливості.

Оглядові видання, їх місце в системі інформаційних видань. Характер інформації, призначення. Види оглядів: бібліографічні, реферативні, аналітичні; в залежності від змісту: галузеві, міжгалузеві, тематичні, персональні, краєзнавчі та ін.

Самостійна робота

- Підібрати комплект бібліографічних посібників різних видів.

Лабораторно-практичні заняття

- Визначення видів бібліографічних посібників за різними ознаками.
- Аналіз особливостей бібліографічних посібників різних видів.
- Характеристика універсального рекомендаційного бібліографічного посібника.
- Характеристика річного анотованого плану видавництва.
- Порівняльна характеристика бібліографічних і реферативних видань.
- Вивчення особливостей оглядових видань.

Тема 7. Нетекстові видання

7.1. Картографічні видання

Специфіка картографічних видань. Визначення. Типологічна характеристика, особливості оформлення.

Характер інформації.

Карти, їх допоміжні елементи. Читацька адреса і функціональне призначення карт. Види карт за територіальною ознакою, за обсягом досліджень, за широтою охоплення матеріалу. Легенда карти як зведення умовних знаків. Вимоги до них. Додаткові дані.

Атласи. Відмінні риси. Особливості оформлення. Використання атласів.

Самостійна робота

- Підібрати картографічні документи різних видів.

Лабораторно-практичне заняття

- Визначення допоміжних елементів картографічних видань.

7.2. Нотні видання

Багатоаспектність системи класифікації. Види нотних видань. Наукові, навчальні, концертні ноти. Коротка характеристика. Читацьке призначення.

Види нотних видань за характером виконання музичних творів: сценічні, інструментальні, вокально-хорові, змішані.

Характеристика жанрів. Партитури, дирекції, оркестрові голо-си, клавіри та ін. Особливості нотних видань за структурою і матеріальною конструкцією.

Самостійна робота

- Підібрати комплект нотних видань.

Лабораторно-практичне заняття

- Визначення видів і підвидів нотних видань за сукупністю ознак.

7.3. Ізографічні видання

Визначення. Стандартизація ізографічних видань, читацьке і функціональне призначення. Особливості конструкції. Різновидність ознак класифікації. Образотворче видання. Загальна характеристика.

Плакати. Масово-політичні, нормативно-інструктивні, виробничі, науково-популярні, навчальні, рекламні.

Художні репродукції, їх значення і класифікація. Художня фотокартка естампів за технікою виконання: ксилографія, ліногравюра, офорт, літографія.

Художні листівки. Масово-політичні, науково-популярні, для дозвілля.

Альбоми. Визначення. Альбоми з образотворчого мистецтва. Фотоальбоми. Науково-технічні альбоми, їх використання.

Прикладна графіка. Її практичне застосування. Календарі, етикетки, торгові марки, келибристи, товарні знаки тощо.

Самостійна робота

- Скласти таблицю класифікації образотворчих видань.

Лабораторно-практичне заняття

- Аналіз видавничого оформлення образотворчих видань та конструктивних елементів.
- Порівнювальна характеристика різних видів образотворчих видань.

Тема 8. Періодичні видання та видання що продовжуються

Поняття про періодичні видання. Їх особливості і відмінні риси. Види.

Газети, їх роль. Загальнополітичні газети. Всеукраїнські, загальнонаціональні, крайові, обласні, міські газети, багатотиражні. Газети інших країн. Спеціалізовані газети. Спецвипуск. Читацька адреса. Характер інформації газет, їх структура. Періодичність випуску. Оформлення газет.

Журнали. Загальна класифікація за призначенням, змістом та іншими ознаками. Суспільно-політичні, наукові, науково-популярні, виробничо-практичні, популярні, літературно-художні журнали.

Види і зміст матеріалів, що публікуються на сторінках періодичних видань. Специфіка бібліографічної інформації.

Видання, що продовжуються. Визначення. Специфіка видань, що продовжуються. Читацьке і функціональне призначення. Збірники наукових праць “Труди”, “Вчені записки”, “Доповіді” тощо.

Бюлетені, їх офіційний характер. Нормативні, статистичні, рекламні та інші.

Календарі, їх особливості. Використання календарів, словники іноземних мов, словники неологізмів, архаїзмів та ін. В залежності від формопояснювальних функцій: граматичні, орфографічні, орфоепічні, словоутворювальні.

Самостійна робота

- Підібрати комплекти газет, журналів.

Лабораторно-практичні заняття

- Визначення видів газет та характеристика друкованих матеріалів.
- Характеристика газет “Урядовий кур’єр”, “Голос України”, “Культура і життя”.
- Визначення видів журналів.
- Характеристика журналів “Бібліотечний вісник”, “Вісник книжкової палати”, “Бібліотечна планета”.
- Характеристика критико-бібліографічних матеріалів, опублікованих у журналах.

РОЗДІЛ III ДОКУМЕНТИ НА НОВІТНІХ НОСІЯХ ІНФОРМАЦІЇ

Тема 9. Загальна характеристика нетрадиційних документів

Поняття “нетрадиційний документ”, його особливості. Необхідність технічних засобів для відтворення інформації на нетрадиційних документах.

Види документів за способом запису і зчитування інформації: перфоризовані, магнітні, оптичні, голографічні.

9.1. Перфоризований документ, його матеріальна основа: штучна, паперова, пластмасова, целулоїдна, лавсанова. Перфокарта та перфострічка, їх відмінні риси. Види перфокарт. *Мікрографічні документи (Мікроформи)*: мікрофільми (МФ), мікрофіші (ФШ), мікрокарти (МК). Відмінні риси: Репрографія як сукупність процесів копіювання документів. *Магнітний документ*. *Магнітна стрічка*. Використання в ЕОМ, аудіо і відеотехніці. Магнітна карта. Магнітний диск, його види (жорсткий, гнучкий). Гнучкий диск як змінний носій інформації. Міні-диски. Мікро-диски. Жорсткий магнітний диск (вінчестер), його призначення і використання. *Оптичний документ як інтегрований вид документа*. Оптичний диск. Аудіо-компакт диск, CD-ROM. Відео-

