

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

Утверждено приказом
и. о. директора колледжа культуры
№ 8 от 03.02.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

по специальности среднего профессионального
образования

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения: очная

Архангельск
2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258.

В соответствии с пунктом 2.3. ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность из объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ, 8 часов выделено на увеличение объема часов для реализации программы дисциплины социально-гуманитарного цикла ОП.01 Документоведение.

Организация–разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства».

Составитель: Червенчук Мария Геннадьевна, преподаватель Архангельского колледжа культуры и искусства

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 6 от 30 января 2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Протокол № 11 от 30 января 2025 г.

Рекомендовано Методическим советом Архангельского колледжа культуры и искусства к использованию в образовательном процессе.

Протокол Методического совета № 3 от 30.01.2025.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Документоведение

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, относящейся к укрупненной группе 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Документоведение» является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 03, ОК 09. Возможно частичное участие дисциплины в формировании: ОК 02, ОК 05.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель - формирование теоретических представлений о документах и документных/документальных системах, выявлении документов, обеспечивающих деятельность библиотеки.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- классифицировать издания по целевому назначению;
- анализировать типовое и видовое разнообразие документов;
- использовать по назначению элементы и справочно-поисковый аппарат документа;
- работать с терминологическими стандартами;
- работать с электронным документом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- терминологические стандарты по учебной дисциплине;
- историю возникновения документа;
- способы документирования информации;
- функциональную сущность документа, его свойства и признаки;
- типологию документов;
- структуру книжного рынка на современном этапе.

В ходе изучения дисциплины формируются **общие компетенции:**

Код ОК	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной

	деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В ходе изучения дисциплины формируются **профессиональные компетенции**:

Код ПК	Формулировка компетенции
ПК 1.1	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 1.2	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.
ПК 1.5	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Освоение учебной дисциплины способствует достижению личностных результатов (ЛР) (в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности):

Коды ЛР	Планируемые результаты освоения дисциплины включают
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой

	безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 20	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 21	Организуемый собственную деятельность, выбирающий типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивающий их эффективность и качество.
ЛР 25	Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка с преподавателем (всего)	74
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (лекции, уроки и др.)	59
практические занятия	13
контрольные работы (если предусмотрено)	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
консультация (если предусмотрено)	2
<i>из них в форме практической подготовки:</i>	13
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
<i>в том числе:</i>	
подготовка к аудиторным занятиям (подбор материала, отработка практических навыков)	6
подготовка к промежуточной аттестации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 01 Документоведение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Коды ОК, ПК, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
			в т.ч. в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5
3 семестр 32 часа (26 часов теория, 6 часов практика)				
Раздел 1.	Общие вопросы теории документоведения	14	2	
Тема 1.1 Документоведение как научная дисциплина	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4
	Теоретические занятия	2		
	Объект, предмет, структура документоведения.			
	Документоведение в структуре наук - библиотековедения, книговедения, библиографоведения, делопроизводства, информатики.			
	Основные направления развития документоведения.			
Тема 1.2 Документ как источник и носитель информации	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Многозначность понятия «документ».			
	Информация и документ.			
	Функции, свойства и признаки документа.			
Тема 1.3 Классификация документов	Содержание учебного материала	6	2	ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20
	Теоретические занятия	4		
	Значение классификации для документной коммуникационной системы.			
	Система признаков, положенных в основу классификации документов.			
	Признаки материальной составляющей документа: многообразие видов и форм материальных носителей информации, особенности отдельных видов документов.			
	Признаки информационной составляющей документа: характер знаковых средств и каналы восприятия информации, способы документирования, способы распространения информации.			
	ГОСТ Р 7.0.80—2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.			
	Практические занятия	2		
	Классифицировать документы по различным признакам			

Тема 1.4 Электронный документ	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Основные понятия.			
	Структура и свойства электронных документов.			
	Виды электронных документов.			
Тема 1.5 Документальный поток: структура и закономерности развития	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 09 ПК 1.5 ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Общая характеристика документального потока.			
	Структура документального потока.			
	Закономерности развития документального потока.			
Раздел 2.	История и развитие книжной культуры	18	4	
Тема 2.1 Возникновение и развитие письма	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
	Теоретические занятия	2		
	Основные этапы возникновения и развития письма			
	История славянского письма			
	Материалы и инструменты для письма			
Тема 2.2 Рукописная книга Древней Руси	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ПК 1.5 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Древнейший период русской письменной культуры.			
	Первые русские рукописные книги.			
	Скриптории при монастырях и храмах.			
	Оформление рукописных книг.			
Тема 2.3 Книга в России в XVI-XIX вв.	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Возникновение книгопечатания в Москве.			
	Книга в России в XVIII веке.			
	Роль Н.И. Новикова в развитии русской книги.			
	Книга в России в первой половине XIX века.			
	Издатели второй половины XIX века.			
Тема 2.4 История зарубежной книги	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20
	Теоретические занятия	2		
	Рукописная книга Средневековья.			
	Начало книгопечатания в Европе. Инкунабулы.			

	Книга в XVI-XIX вв.			
	Выдающиеся европейские издатели.			
Тема 2.5 Книга в СССР	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03 ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 20, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Книга в СССР в 1920-ые годы			
	Становление централизованной системы книгоиздания в СССР			
	Книга в годы Великой Отечественной Войны и в послевоенный период			
	Книга в СССР в 1960-ые - 1980-ые годы			
Тема 2.6 Книжное дело на современном этапе	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.5 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4
	Теоретические занятия	2		
	Структура книжного рынка			
	Деятельность издательств и издающих организаций			
	Тенденции развития зарубежного книжного рынка			
	Практические занятия	2		
	Описать структура книжного рынка Архангельской области			
	Проанализировать ассортимент издательской продукции конкретного издательства			
Тема 2.7 Элементы и аппарат издания	Содержание учебного материала	4	2	ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Структура издания, ее внешние и внутренние элементы.			
	Виды текстов (основной, дополнительный, вспомогательный) и иллюстраций.			
	Сопроводительные элементы аппарата издания (предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания и комментарий).			
	Справочно-поисковые элементы аппарата издания (содержание или оглавление, колонтитул, вспомогательные указатели и др.)			
	Практические занятия	2		
	Охарактеризовать аппарат изданий.			
	Провести поиск информации с использованием различных элементов аппарата издания.			
	4 семестр 58 часов (33 часа теория, 7 часов практика, 10 часов самостоятельная работа, 2 часа консультация, 6 часов экзамен)			
Раздел 3.	Характеристика отдельных видов и типов документов	22	4	
Тема 3.1 Массово-политическая литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			

	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.2 Научная литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.3 Научно-популярная литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.4 Учебная литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.5 Производственно-практическая литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.6 Справочная литература	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			

	Практические занятия	2		
	Сделать сравнительную характеристику научного, научно-популярного, учебного, производственно-практического и справочного издания.			
Тема 3.7 Художественная литература	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.8 Официальные документы	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Целевое назначение			
	Виды			
	Характерные особенности			
	Читательское назначение			
Тема 3.9 Периодические документы	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 20
	Теоретические занятия	2		
	Классификация газет			
	Классификация журналов			
	Особенности периодических изданий			
	Практические занятия	2		
	Охарактеризовать периодические издания			
	Проанализировать профессиональное периодическое издание по библиотечному делу			
Раздел 4	Информационные ресурсы отдельных отраслей знания	18	3	
Тема 4.1 Информационные ресурсы по экономике	Содержание учебного материала	2		ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 25
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
Тема 4.2 Информационные ресурсы по праву	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			

	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			ЛР 4, ЛР 10
Тема 4.3 Информационные ресурсы по истории	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
Тема 4.4 Информационные ресурсы по психологии и педагогике	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
Тема 4.5 Информационные ресурсы по художественной литературе и литературоведению	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
	Практические занятия	2		
	Сделать сравнительную характеристику научной и массовой художественной литературы			
	Самостоятельная работа	3		
	Подготовить сообщение и мультимедийную презентацию о литературном журнале			
Тема 4.6 Информационные ресурсы по технике и естествознанию	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
Тема 4.7 Информационные ресурсы по искусству	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия	2		
	Типы и виды документов			
	Особенности документального потока			
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы			
	Самостоятельная работа	3		
	Подготовить сообщение и мультимедийную презентацию о серии книг по искусству	2		

	какого-либо издательства		
Тема 4.8 Информационные ресурсы по библиотечному делу	Содержание учебного материала	1	1 ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	Теоретические занятия		
	Типы и виды документов		
	Особенности документального потока		
	Издательства и издающие организации, веб-сайты и порталы	1	
	Практические занятия		
	Проанализировать веб-сайты и порталы библиотек с точки зрения наличия, разнообразия и доступности информационных ресурсов по библиотечному делу.		
Курсовая работа (проект)		-	-
Консультация по теме Классификация документов		2	ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20
Самостоятельная работа Подготовка к промежуточной аттестации		4	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
Всего:		90 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет № 3.

Оборудование учебного кабинета: доска, стол для преподавателя, ученические столы и стулья.

Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

Для реализации учебной дисциплины необходимо следующее учебно-методическое обеспечение: учебно-методический комплекс по дисциплине; учебники и учебные пособия; доступ к справочно-правовым системам, веб-сайтам и порталам библиотек, полнотекстовым базам данных.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные издания

- печатные издания:

1. Гордукалова, Г. Ф. Документоведение : учебник / Г. Ф. Гордукалова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 320 с. - Текст: непосредственный.

2. Документоведение : учебник по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность». - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - Часть 1: Общее документоведение / Г. Ф. Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; научный редактор Г. В. Михеева. - 2013. - 319 с. - Текст : непосредственный.

3. Документоведение : учебник по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность». - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - Часть 2: Книговедение и история книги / И. А. Шомракова [и др.] ; под редакцией Д. А. Эльяшевича. - 2014. - 463 с. - Текст : непосредственный.

4. Справочник библиографа / Александрова О. А. [и др.]. — 4-е издание, исправленное и дополненное. — Санкт-Петербург : Профессия, 2014. — 767 с. — Текст : непосредственный.

- электронные издания (ресурсы):

1. Документоведение : методическое пособие по специальности 052700 «Библиотечно-информационная деятельность» / редактор Е. В. Попова. - 2-е издание, дополненное. - Новосибирск, 2018. - 68 с. - URL: <https://www.spsl.nsc.ru/fulltext/UCHEBNIKI/uchebn24.pdf>. - Текст : электронный.

2. Документоведение : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной . — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531240>.

3. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538386>.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. История книги : учебник для вузов / под редакцией А. А. Говорова и Т. Г. Куприяновой. - Москва : Мир книги, 2001. - 346 с. - Текст : непосредственный.

2. Кушнарченко, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнарченко. — 2-е издание, переработанное и дополненное. — Москва, 2016. — 459 с. - Текст : непосредственный.

3. Ларьков, Н. С. Документоведение : учебное пособие / Ларьков Н. С. - Москва : АСТ: Восток-Запад, 2008. - 320 с. - Текст : непосредственный.

4. Основы документоведения : учебно-методическое пособие / составитель Т. Н. Козловская. — Тольятти : Тольяттинский государственный университет, 2019. — 122 с. - Текст : непосредственный.

5. Столяров, Ю. Н. Документальный ресурс : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Ю. Н. Столяров. — Москва, 2017. — 149 с. - Текст : непосредственный.

6. Шомракова, И. А. Всеобщая история книги : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 071201 - Библиотечно-информационная деятельность. Дисциплина «Документоведение» / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. - 2-е издание, переработанное и дополненное. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. - 391 с. : ил. - Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля (проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельной, проверочной работы и др.) и промежуточного контроля - экзамена.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обучающиеся должны определить ключевые параметры сложившейся ситуации, обнаружить скрытые связи и факторы, влияющие на ситуацию, разработать план действий, оценивать риски и продумывать альтернативы, оценивать сильные и слабые стороны найденного решения и итоги его реализации.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Обучающиеся должны планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также свою деятельность в профессиональной сфере, использовать полученные знания в различных ситуациях.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающиеся должны использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание	Обучающиеся должны осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное библиотечно-информационное обслуживание	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа.

(стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Промежуточный контроль — экзамен.
ПК 1.2 Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	Обучающиеся должны осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста, их родителей и специалистов по детскому чтению.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ПК 1.5 Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Обучающиеся должны создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<i>Уметь:</i> - классифицировать издания по целевому назначению; - анализировать типовое и видовое разнообразие документов; - использовать по назначению элементы и справочно-поисковый аппарат документа; - работать с терминологическими стандартами; - работать с электронным документом.	Знание понятийного аппарата. Правильность классификации документов. Объем информации и её соответствие научным подходам.	Опрос Тест Практическая работа
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<i>Знать:</i> - терминологические стандарты по учебной дисциплине; - историю возникновения документа;	Правильность выполнения практических работ. Соответствие выполненным заданиям, требованиям, которые к	Опрос Тест Практическая работа

- способы документирования информации; - функциональную сущность документа, его свойства и признаки; - типологию документов; - структуру книжного рынка на современном этапе.	ним предъявлялись.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена.		

Личностные результаты реализации программы воспитания

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины	Код личностных результатов
1	Тема 1.1 Документоведение как научная дисциплина	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4
2	Тема 1.2 Документ как источник и носитель информации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
3	Тема 1.3 Классификация документов	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20
4	Тема 1.4 Электронный документ	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10
5	Тема 1.5 Документальный поток: структура и закономерности развития	ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
6	Тема 2.1 Возникновение и развитие письма	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
7	Тема 2.2 Рукописная книга Древней Руси	ЛР 4, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 25
8	Тема 2.3 Книга в России в XVI-XIX вв.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
9	Тема 2.4 История зарубежной книги	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20
10	Тема 2.5 Книга в СССР	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 20, ЛР 25
11	Тема 2.6 Книжное дело на современном этапе	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4
12	Тема 2.7 Элементы и аппарат издания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25
13	Тема 3.1 Массово-политическая литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
14	Тема 3.2 Научная литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
15	Тема 3.3 Научно-популярная литература	ЛР 3, ЛР 4,

№ п/п	Разделы (темы) учебной дисциплины	Код личностных результатов
		ЛР 10, ЛР 25
16	Тема 3.4 Учебная литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
17	Тема 3.5 Производственно-практическая литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
18	Тема 3.6 Справочная литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
19	Тема 3.7 Художественная литература	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
20	Тема 3.8 Официальные документы	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25
21	Тема 3.9 Периодические документы	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 20
22	Тема 4.1 Информационные ресурсы по экономике	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 25
23	Тема 4.2 Информационные ресурсы по праву	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
24	Тема 4.3 Информационные ресурсы по истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
25	Тема 4.4 Информационные ресурсы по психологии и педагогике	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
26	Тема 4.5 Информационные ресурсы по художественной литературе и литературоведению	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
27	Тема 4.6 Информационные ресурсы по технике и естествознанию	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
28	Тема 4.7 Информационные ресурсы по искусству	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
29	Тема 4.8 Информационные ресурсы по библиотечному делу	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП 01. Документоведение
по специальности среднего профессионального
образования
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения: очная

Архангельск

2025

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258.

Составитель: Червенчук Мария Геннадьевна, преподаватель Архангельского колледжа культуры и искусства.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 6 от 30 января 2025 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Протокол № 11 от 30 января 2025 г.

Рекомендовано к использованию методическим советом Архангельского колледжа культуры и искусства.

Решение Методического совета № 3 от 30.01.2025

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**
 - 1.1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 1.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**
- 2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**
- 3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля (проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельной, проверочной работы и др.) и промежуточного контроля в форме экзамена.

1.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обучающиеся должен определить ключевые параметры сложившейся ситуации, обнаружить скрытые связи и факторы, влияющие на ситуацию, разработать план действий, оценивать риски и продумывать альтернативы, оценивать сильные и слабые стороны найденного решения и итоги его реализации.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Обучающиеся должны планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также свою деятельность в профессиональной сфере, использовать полученные знания в различных ситуациях.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающиеся должны использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Обучающиеся должны осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ПК 1.2 Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	Обучающиеся должны осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста, их родителей и специалистов по детскому чтению.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.
ПК 1.5 Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Обучающиеся должны создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Текущий контроль - опрос, тест, практическая работа. Промежуточный контроль — экзамен.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1 Документоведение как научная дисциплина	ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4	Устный опрос
2	Тема 1.2 Документ как источник и носитель информации	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
3	Тема 1.3 Классификация документов	ОК 03, ОК 09	Практическая

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20	работа
4	Тема 1.4 Электронный документ	ОК 03, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10	Устный опрос
5	Тема 1.5 Документальный поток: структура и закономерности развития	ОК 03, ОК 09 ПК 1.5 ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25	Устный опрос
6	Тема 2.1 Возникновение и развитие письма	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Устный опрос
7	Тема 2.2 Рукописная книга Древней Руси	ОК 01, ОК 03, ПК 1.5 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 25	Устный опрос
8	Тема 2.3 Книга в России в XVI-XIX вв.	ОК 01, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25	Тест
9	Тема 2.4 История зарубежной книги	ОК 01, ОК 03, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 10, ЛР 20	Устный опрос
10	Тема 2.5 Книга в СССР	ОК 01, ОК 03 ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 20, ЛР 25	Устный опрос
11	Тема 2.6 Книжное дело на современном этапе	ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.5 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4	Устный опрос
12	Тема 2.7 Элементы и аппарат издания	ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 25	Практическая работа
13	Тема 3.1 Массово-политическая литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
14	Тема 3.2 Научная литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4,	Устный опрос

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
		ЛР 10, ЛР 25	
15	Тема 3.3 Научно-популярная литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
16	Тема 3.4 Учебная литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
17	Тема 3.5 Производственно-практическая литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
18	Тема 3.6 Справочная литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Практическая работа
19	Тема 3.7 Художественная литература	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
20	Тема 3.8 Официальные документы	ОК 01, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 25	Устный опрос
21	Тема 3.9 Периодические документы	ОК 01, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 20	Практическая работа
22	Тема 4.1 Информационные ресурсы по экономике	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
23	Тема 4.2 Информационные ресурсы по праву	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
24	Тема 4.3 Информационные ресурсы по истории	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
25	Тема 4.4 Информационные ресурсы по психологии и	ОК 01, ОК 03,	Устный опрос

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
	педагогике	ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	
26	Тема 4.5 Информационные ресурсы по художественной литературе и литературоведению	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Практическая работа
27	Тема 4.6 Информационные ресурсы по технике и естествознанию	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
28	Тема 4.7 Информационные ресурсы по искусству	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Устный опрос
29	Тема 4.8 Информационные ресурсы по библиотечному делу	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10	Практическая работа

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: - классифицировать издания по целевому назначению; - анализировать типовое и видовое разнообразие документов; - использовать по назначению элементы и справочно-поисковый аппарат документа; - работать с терминологическими стандартами; - работать с электронным документом.	Знание понятийного аппарата. Правильность классификации документов. Объем информации и её соответствие научным подходам.	Опрос Тест Практическая работа
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

<i>Знать:</i> - терминологические стандарты по учебной дисциплине; - историю возникновения документа; - способы документирования информации; - функциональную сущность документа, его свойства и признаки; - типологию документов; - структуру книжного рынка на современном этапе.	Правильность выполнения практических работ. Соответствие выполненным заданиям, требованиям, которые к ним предъявлялись.	Опрос Тест Практическая работа
Промежуточная аттестация в форме экзамена.		

2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Наименование оценочного средства — устный опрос.

Примерные вопросы

Тема 1.2 Документ как источник и носитель информации

Вопросы для обсуждения:

- Эволюция понятия «документ».
- Современные термины «документ», «документированная информация», «информация».
- Функции документа.
- Свойства документа.

Тема 1.3 Классификация документов по признакам

Вопросы для обсуждения:

- Документообразующие признаки документа.
- Юридическая сила документа.
- Оригинальность, подлинность документов.
- Внешние признаки документов.
- Понятие «метаданные» документа.

Критерии оценивания устного опроса

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «Хорошо» ставится, если обучающийся: дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает

1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1—2 недочета в последовательности излагаемого материала.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся: обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся: обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений терминов, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Наименование оценочного средства — тест.

Примерные задания

1. Как называлась самая древняя русская рукописная книга?
 - а) Остроумная Библия
 - б) Остромирово Евангелие
 - в) Осторожная религия
2. Когда она была написана?
 - а) в конце X века
 - б) в середине XI века
 - в) в начале XII века
3. Как звали писца, переписавшего эту книгу для новгородского посадника?
 - а) Гавриил
 - б) Григорий
 - в) Галактион
4. В каком городе сейчас хранится это произведение?
 - а) Санкт-Петербург
 - б) Москва
 - в) Новгород
5. Сколько страниц в день успевал переписать писец, работавший над самой древней рукописной книгой?
 - а) Не более 3 страниц
 - б) Не более 4 страниц
 - в) Не более 5 страниц
6. Что служило основными центрами книгописания в средние века?
 - а) княжеские хоромы
 - б) монастыри

- в) городские богадельни
7. Как назывался материал, служивший писцам вместо бумаги?
- а) перманент
 - б) пергамент
 - в) постамент
8. Из шкур каких животных делали этот материал?
- а) козлята и ослята
 - б) оленины и жеребятины
 - в) ягнята и телята
9. Чем посыпали шкуры животных при выделке?
- а) известью
 - б) мелом
 - в) содой
 - г) горячим песком
10. По свидетельству одного из писцов, работавшего на рубеже XIV-XV вв., за кожу для книги было уплачено:
- а) три рубля
 - б) пять рублей
 - в) десять рублей
11. Приступая к работе, писец брал стопу листов и тщательно линовал их с помощью:
- а) шила
 - б) шильца
 - в) шприца
12. Рукописи большого формата писали: в один столбец
- а) в два столбца
 - б) в три столбца
13. Сколько строк было в одном столбце?
- а) по 18 строк
 - б) по 20 строк
 - в) по 25 строк
 - г) по 28 строк
14. Как называлась первая заглавная буква текста, которая отличалась от всех остальных букв?
- а) империал
 - б) инициал
 - в) интеграл
15. Какого цвета обычно была эта буква?
- а) коричневого

- б) красного
- в) любого

Ответы на тест

1 б	6 б	11 б
2 б	7 б	12 а
3 б	8 в	13 а
4 а	9 а	14 б
5 в	10 а	15 б

Критерии оценивания теста

Оценка «Отлично» ставится, если у обучающегося 90 – 100 % правильно выполненных заданий.

Оценка «Хорошо» ставится, если у обучающегося 78 – 89 % правильно выполненных заданий.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если у обучающегося 60 – 77 % правильно выполненных заданий.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если у обучающегося- менее 59 % правильно выполненных заданий.

Наименование оценочного средства — практическая работа.

Примерные задания

Выберите семь документов (по одному на каждый тип): научное издание, научно-популярное издание, официальное издание, учебное издание, справочное издание, производственно-практическое издание, литературно-художественное издание.

Определите вид каждого из выбранных документов и охарактеризовать его по следующей схеме:

1. Тематика издания.
2. Структура издания.
3. Язык текста издания.
4. Наличие иллюстративного материала.

5. Элементы справочного аппарата издания.
6. Целевое и читательское назначение издания.

Критерии оценивания практической работы

Студент получает оценку *«отлично»*, если:

- содержание практической работы соответствует заявленным заданиям;
- работа выполнена без ошибок и недочетов или с одним недочетом.

Студент получает оценку *«хорошо»*, если:

- содержание практической работы соответствует заявленным заданиям;
- работа выполнена полностью, но в ней допущено не более одной грубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.

Студент получает оценку *«удовлетворительно»*, если:

- содержание практической работы соответствует заявленным заданиям;
- работа выполнена не менее, чем на половину или в ней допущено не более двух грубых ошибок и одного недочета, или же не более двух-трех негрубых ошибок и одного-двух недочетов.

Студент получает оценку *«неудовлетворительно»*, если:

- содержание практической работы не соответствует заявленным заданиям;
- работа выполнена менее, чем на половину или в ней допущено число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка *«неудовлетворительно»*.

3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен

3.1 Примерные вопросы (задания)

Теоретические вопросы

- Информация и информационные ресурсы общества. Роль документа в системе социальных коммуникаций.
- Классификация документов по различным признакам.
- История книги и книжного дела.
- Издательское дело в России.
- Характеристика научных изданий: виды и их особенности.
- Характеристика научно-популярных изданий: виды и их особенности.

- Характеристика учебных изданий: виды и их особенности.
- Характеристика официальных изданий: виды и их особенности.
- Характеристика производственно-практических изданий: виды и их особенности.
- Характеристика литературно-художественных изданий: виды и их особенности.
- Характеристика справочных изданий: виды и их особенности.
- Виды периодических изданий.
- Структура издания. Справочно-поисковый аппарат издания.
- Информационные ресурсы научно-технического комплекса.
- Информационные ресурсы изданий общественно-политического комплекса.
- Информационные ресурсы изданий по библиотечному делу.
- Информационные ресурсы изданий по культуре и искусству.
- Информационные ресурсы изданий литературно-художественного комплекса.

Практические вопросы

- Классифицировать документы по различным признакам.
- Составить характеристику неперiodического (книжного) издания, проанализировать его структуру.
- Составить характеристику периодического издания.
- Составить характеристику справочного издания.

Критерии оценивания экзамена

Студент получает оценку «*отлично*», если:

- глубоко и полно владеет содержанием учебного материала;
- владеет профессиональной терминологией;
- легко ориентируется в учебном материале;
- оперативно и верно отвечает на задаваемые вопросы;
- грамотно связывает теорию с практикой и высказывает свои суждения;
- логично излагает материал в своем ответе.

Студент получает оценку «*хорошо*», если:

- в полной мере владеет содержанием учебного материала;
- владеет профессиональной терминологией;
- легко ориентируется в учебном материале;

- осознанно применяет знания для решения практических задач;
- грамотно излагает материал в своем ответе, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности.

Студент получает оценку «удовлетворительно», если:

- знает и понимает основные положения учебного материала;
- допускает неточности в определении понятий;
- не может доказательно обосновать свои суждения;
- в своем ответе излагает материал неполно и непоследовательно.

Студент получает оценку «неудовлетворительно», если:

- имеет разрозненное неполное знание учебного материала;
- не умеет выделять главное и второстепенное;
- не владеет профессиональной терминологией;
- беспорядочно и неуверенно излагает материал в своем ответе.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1 Рекомендуемые источники:

1. Алешин, Л. А. Автоматизация в библиотеке : учебное пособие / Л. А. Алешин. — Москва : Московский государственный университет культуры и искусства, 2002. — 176 с. — (Современная библиотека. Вып. 14). - Текст : непосредственный.

2. Гордукалова, Г. Ф. Документоведение : учебник / Г. Ф. Гордукалова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 320 с. - Текст: непосредственный.

3. Документоведение : методическое пособие по специальности 052700 «Библиотечно-информационная деятельность» / редактор Е. В. Попова. - 2-е издание, дополненное. - Новосибирск, 2018. - 68 с. - URL: <https://www.spsl.nsc.ru/fulltext/UCHEBNIKI/uchebn24.pdf>. - Текст : электронный.

4. Документоведение : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной . — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531240>.

5. Документоведение : учебник по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность». - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - Часть 1: Общее документоведение / Г. Ф. Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; научный редактор Г. В. Михеева. - 2013. - 319 с. - Текст : непосредственный.

6. Документоведение : учебник по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность». - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - Часть 2: Книговедение и история книги / И. А. Шомракова [и др.] ; под редакцией Д. А. Эльяшевича. - 2014. - 463 с. - Текст : непосредственный.

7. Зиновьева, Н. Б. Документоведение : учебно-методическое пособие / Н. Б. Зиновьева. - Москва : Профиздат, 2001. - 206 с. - (Современная библиотека. Вып. 17). - Текст : непосредственный.

8. Зиновьева, Н. Б. Документ в коммуникации и восприятии : лекции по курсу «Документоведение» / Н. Б. Зиновьева, И. А. Саяпина, И. И. Пашнина. – Краснодар, 2015. – 58 с. - Текст : непосредственный.

9. Зусьман, О. М. Документоведение : учебное пособие / О. М. Зусьман, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2008. – 107 с. - Текст : непосредственный.

10. История книги : учебник для вузов / под редакцией А. А. Говорова и Т. Г. Куприяновой. - Москва : Мир книги, 2001. - 346 с. - Текст : непосредственный.

11. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538386>.

12. Кушнарченко, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнарченко. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва, 2016. – 459 с. - Текст : непосредственный.

13. Ларьков, Н. С. Документоведение : учебное пособие / Ларьков Н. С. - Москва : АСТ: Восток-Запад, 2008. - 320 с. - Текст : непосредственный.

14. Основы документоведения : учебно-методическое пособие / составитель Т. Н. Козловская. – Тольятти : Тольяттинский государственный университет, 2019. – 122 с. - Текст : непосредственный.

15. Справочник библиографа / Александрова О. А. [и др.]. — 4-е издание, исправленное и дополненное. — Санкт-Петербург : Профессия, 2014. — 767 с. — Текст : непосредственный.

16. Столяров, Ю. Н. Документальный ресурс : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Ю. Н. Столяров. – Москва, 2017. – 149 с. - Текст : непосредственный.

17. Шомракова, И. А. Всеобщая история книги : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 071201 - Библиотечно-информационная деятельность. Дисциплина «Документоведение» / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. - 2-е издание, переработанное и дополненное. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. - 391 с. : ил. - Текст : непосредственный.