

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

# **ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО**

*Навчальна програма*

*для студентів спеціальності 7.020102*

*“Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія”*

**РІВНЕ – 2008**

УДК 002 (073)  
ББК 73.0+76.11 р30  
Д 63

**Документознавство: Навчальна програма для студентів спеціальності 7.020102 “Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія” / Уклад. Г.М.Швецова-Водка. – Рівне: РДГУ, 2008. – 30 с.**

*Укладач*

**Швецова-Водка Галина Миколаївна**, завідувач кафедри бібліотекознавства і бібліографії РДГУ, доктор іст. наук, професор.

*Рецензенти:*

**Кулешов Сергій Георгійович**, зав. відділу документознавства Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, доктор іст. наук, професор;

**Сілкова Галина Василівна**, зав. кафедри документальних комунікацій Рівненського державного гуманітарного університету, канд. пед. наук, доцент.

Навчальна програма курсу “Документознавство” визначає зміст цієї дисципліни та послідовність вивчення окремих тем. Курс складається з двох розділів: “Основи теорії документа” і “Книга як вид документа”. Програма допоможе студентам також у засвоєнні спеціальних термінів, що позначають різні види документа, типи та жанри літератури, види видань.

Затверджено та рекомендовано до друку науково-методичною радою Рівненського державного гуманітарного університету (протокол №1 від 17 січня 2007 р.).

© Швецова-Водка Г.М., 2008 р.

© Рівненський державний гуманітарний університет, 2008 р.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курс “Документознавство” для студентів, що навчаються спеціальності “Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія”, повинен дати теоретичні основи визначення та класифікації документів; узагальнити знання про документ, що надаються студентам у курсах бібліотекознавства, книгознавства та історії книги, бібліотечного фондознавства, бібліографознавства, інформатики; поглибити і закріпити конкретні знання з питань типології книги та типології видань.

Курс “Документознавство” не може заступити собою всі перелічені вище та інші дисципліни щодо питань, пов’язаних із визначенням та класифікацією документів, історією їх виникнення та організацією користування ними, але він дає підґрунтя для різноманітних підходів і цілеспрямованого вивчення окремих видів або типів документів, документів певного змісту з окремих галузей знань або для певних читацьких груп.

Курс складається з двох розділів: “Основи теорії документа” і “Книга як вид документа”. Визначення теоретичних дискусійних питань пов’язується із самостійною роботою студента щодо аналізу різних визначень “документа”, “інформації”, “книги”, а також різних класифікацій документів або книг. Поглиблення практичних навичок аналізу друкованих видань пов’язується із засвоєнням державного стандарту України ДСТУ 3017–95 “Видання. Основні види. Терміни та визначення”.

Програма допоможе студентам систематизувати теоретичні знання з теорії та типології документа і книги, а також визначити конкретні терміни, що позначають види документа, типи та жанри літератури і види видань за різними ознаками.

**Приблизний тематичний план курсу  
для денної форми навчання**

№.№ тем	Назви розділів і тем	Кількість годин				
		Ра- зом аудит	Лекц.	Сем.	Практ	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	Вступ	0,5	0,5			
	<b>Розділ 1.</b> Основи теорії документа					
1	Поняття “документ”: історичний розвиток його значень	5,5	1,5	2	2	4
2	Функціональна сутність поняття “документ”	5	2	1	2	2
3	Визначення Документа IV	3	2	1		4
4	Функції, властивості та ознаки документа	4	2	2		2
5	Інформаційна складова документа	6	2	1	3	4
6	Знакова та матеріальна складові Документа IV	6	4	1	1	2
7	Класифікація Документа IV	10	4	2	4	2
8	Документознавство як наука	4	2	2		2
	Разом у розділі	43,5	19,5	12	12	22
	<b>Розділ 2.</b> Книга як вид документа					
9	Визначення “книги”	6	4	2		4
10	Функції та властивості книги	2	2			2

11	Типологія книги: загальні поняття	4	2	2		2
12	Типи та жанри літератури	7	4	1	2	3
13	Види друкованих видань	9	4	1	4	3
	Контрольна робота: Класифікація видань					
	Разом у розділі	28	16	6	6	14
	Усього в курсі	72	36	18	18	36
Загальна кількість годин — 108						

**Приблизний тематичний план курсу  
для заочної форми навчання**

№№ тем	Назви розділів і тем	Кількість годин			
		Разом аудит.	Лекц.	Сем.	Практ.
1	2	3	4	5	6
	Вступ	0,5	0,5		
	<b>Розділ 1.</b> Основи теорії документа				
1	Поняття “документ”: історичний розвиток його значень	2	2		
2	Функціональна сутність поняття “документ”	2	2		
3	Визначення Документа IV	2	2		
4	Функції, властивості та ознаки документа	2	2		

5	Інформаційна складова документа	1	1		
6	Знакова та матеріальна складові Документа IV	1	1		
7	Класифікація Документа IV	6	4		2
8	Документознавство як наука	2		2	
	<b>Розділ 2.</b> Книга як вид документа				
9	Визначення “книги”	2	2		
10	Функції та властивості книги	2	2		
11	Типологія книги: загальні поняття	Самост			
12	Типи та жанри літератури	2			2
13	Види друкованих видань	Самост			
	Контрольна робота: Класифікація видань				
	Усього в курсі	24	18	2	4

## ЗМІСТ КУРСУ

### ВСТУП

Місце курсу в системі професійної підготовки бібліотекарів-бібліографів. Структура та завдання курсу. Основні форми навчальної роботи з курсу. Методи самостійної роботи студентів.

## РОЗДІЛ ПЕРШИЙ. ОСНОВИ ТЕОРІЇ ДОКУМЕНТА

### ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ “ДОКУМЕНТ”: ІСТОРИЧНИЙ РОЗВИТОК ЙОГО ЗНАЧЕНЬ

**Емпіричні уявлення про документ.** “Матеріальність” документа. Завдання передачі знання (інформації) в суспільстві.

**Різні значення поняття “документ”.** Спільне підґрунтя різних значень поняття “документ”. Співвідношення між різними значеннями “за принципом матрьошки”. Документ I як найбільш широке значення поняття “документ”. Документ II як зразок матеріальної культури людства. Документ III як матеріальний об’єкт, створюваний спеціально для передачі в суспільстві знань, почуттів, уявлень людини. Відмінності понять Документ II та Документ III. Документ IV як запис інформації. Поняття Документа V, Документа VI, Документа VII як такі, що використовуються в історичному джерелознавстві, діловодстві та в юридичній справі. Документ VIII як посвідчення особи.

**Походження терміна “документ” і розвиток його значень.** Індоевропейські корені слова “документ”. Звуження значення поняття “документ” до “письмового свідчення”, “ділового паперу” тощо. Використання терміна “документ” засновниками документації (Поль Отле та ін.). Формування документалістики та її розуміння “документа”.

Семінар №1. Тема: Історичний розвиток значень поняття “документ”.

Практична робота №1. Тема: Історичний розвиток значень поняття “документ”.

## **ТЕМА 2. ФУНКЦІОНАЛЬНА СУТНІСТЬ ПОНЯТТЯ “ДОКУМЕНТ”**

**Поняття “інформація” з погляду теорії інформаційної комунікації. Структура інформаційно-комунікаційної системи.** Теорія інформації про склад комунікаційної системи. Поняття інформації як змісту повідомлень, які передаються в процесі комунікації.

**Структура процесу соціальної комунікації.** Головні елементи процесу соціальної комунікації.

**Поняття “соціальної інформації”. Співвідношення інформації та знання.** Інформація як знання, що розглядаються в аспекті комунікації. “Соціальна інформація” та “нооінформація”.

**Функціональне визначення “документа”.** Місце документа в процесі соціальної комунікації. Документ як канал комунікації, джерело інформації, повідомлення. Документ і соціальна інформація, нооінформація, семантична чи семіотична інформація.

Семінар №2. Тема: Теоретичне визначення поняття “документ”.

Практична робота №2. Тема: Теоретичне визначення поняття “документ”.

## **ТЕМА 3. ВИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТА IV**

**Визначення документа в стандартах і словниках з діловодства та архівної справи.** Документ як засіб закріплення соціальної інформації. Юридичний аспект документа. Державні стандарти України ДСТУ 2732–94 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення” та “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004”. Визначення таких різновидів документа, як “службовий документ”, “документ особового походження”, “особовий документ”, “архівний документ”. Поняття “документація”, “документаційний фонд”. Словник “Архівістика” і науково-практичний коментар до правил архівного описування про термін “документ”.

**Сучасні визначення “документа” в інформатиці (у різних сферах інформаційної діяльності).** Документ IV як записана інформація. Найширше значення поняття “документ” і документ як “записана інформація”. Призначення документів для їх передачі в часі та просторі.

Визначення “документа” в міжнародному стандарті ISO 5127 “Документація та інформація. Словник” та ДСТУ 2392–94 “Інформація і документація. Базові поняття”. Заперечення проти визначення документа



як запису інформації та їх критика. Документ як речовий об'єкт. Визначення документа через поняття “текст” і його критика. Документ як об'єкт діяльності документально-інформаційних установ.

**Визначення документа в бібліотекознавстві. Документ як об'єкт бібліотечної справи** Спроби конкретизації поняття “документ” як об'єкта бібліотечної справи. Еволюція поглядів бібліотекознавця Ю.М.Столярова щодо визначення і обсягу поняття “документ” як об'єкта бібліотечної справи.

Семинар №2. Тема: Теоретичне визначення поняття “документ”.

#### **ТЕМА 4. ФУНКЦІЇ, ВЛАСТИВОСТІ ТА ОЗНАКИ ДОКУМЕНТА**

**Поняття “функції документа”.** Соціально-комунікаційно-інформаційна – головна (сутнісна) функція документа. Комунікаційна функція та її складові; інформаційна функція та її складові. Значення соціальних функцій. **Функції, похідні від головної:** фіксування (закріплення) інформації на матеріальному носії, збереження інформації.

**Інші загальні функції документа:** пізнавальна, свідчення, меморіальна, культурна, управлінська. Різні аспекти пізнавальної функції. Роль функції свідчення в різних значеннях поняття “документ”. Правова і джерельна функції як прояви функції свідчення. Меморіальна як функція “зовнішньої пам'яті” людини. Різні трактування культурної функції документа. Підфункції: виховна, рекреативна, гедоністична. Управлінська (регулятивна) функція в документах різного призначення. **Поняття спеціальних та конкретних функцій документа.**

**Властивості документа.** Знаковість і семантичність. Роль слова (вербальної інформації) у створенні документа. Відображення розумової діяльності людини і відображення об'єктивної дійсності. Дискретність і безперервність. Збереження як змісту, так і матеріальної форми документа при його “споживанні”. Можливість охарактеризувати будь-який документ за формулою: “хто, що, яким каналом, кому, з яким ефектом повідомляє”. Діяльнісний характер.

**Ознаки документа.** Ознаки головні: наявність соціальної інформації, фіксованість інформації, призначеність документа саме для передавання інформації. Ознаки похідні: речовинність (субстанціальність), семіотичний (знаковий) і семантичний характер. Додаткові ознаки. Ознаки документа як об'єкта бібліотечної та архівної справи.

Семинар №3. Тема: Функції, властивості та ознаки документа.

## ТЕМА 5. ІНФОРМАЦІЙНА СКЛАДОВА ДОКУМЕНТА

Документ як інформаційний об'єкт. Поняття “документальна інформація”, “документна інформація”, “зміст документа”.

**Концепція соціальної інформації.** Полідисциплінарний характер науки про інформацію. Атрибутивна та функціонально-кібернетична концепції інформації. Поняття елементарної, біологічної, соціальної, машинної інформації. Методологічне трактування інформації. Соціальна інформація як інформація, яка передається в суспільстві. Інформація – суб'єктивна або об'єктивна реальність? Онтологічний підхід до соціальної інформації.

**Структура соціальної інформації.** Концепції, методи, факти як елементи змістової структури соціальної інформації. Формальна структура соціальної інформації. План вираження і план змісту знаків, семантичний зв'язок між ними.

**Властивості соціальної інформації.** Осмисленість, невідривність від матеріального носія, знаковий (семіотичний) характер, семантичний характер, відносна незалежність плану змісту від плану вираження, цілеспрямованість, цінність, новизна, старіння, дискретність, безперервність, кумулятивність, здатність до розсіювання, повторюваність, здатність до зростання, здатність до багаторазового використання, неадитивність, некомутативність, неасоціативність.

**Вимоги до соціальної інформації.** Циркуляція інформації по каналах, доступних споживачу; виділення необхідної споживачу інформації; однозначне тлумачення інформації суб'єктом. **Якісні характеристики інформації:** достовірність, об'єктивність, своєчасність, оперативність, релевантність, пертинентність, актуальність, оригінальність, новизна. **Кількісні характеристики інформації:** повнота, точність, достатність, доступність для опанування з погляду психофізіологічних моливостей людини. **Ціннісні характеристики інформації:** цінність, вартість, корисність.

**Класифікація соціальної інформації (її види).** Блоки фасетної класифікації соціальної інформації: А. За характеристиками джерела інформації; Б. За характеристиками каналу передачі інформації; В. За характеристиками повідомлення; Г. За характеристиками споживача інформації; Д. За ознаками, що характеризують сприйняття інформації споживачем та її оцінку.

Поділ інформації за обсягом аудиторії, на яку розрахована інформація, на масову, спеціальну та індивідуальну. Поділ за об'єктом відображення на економічну, наукову, технологічну, правову, управлінську, політичну, публіцистичну, соціально-демографічну,

художню (естетичну), релігійну, спортивну, побутову та особову інформацію.

Семинар №4. Тема: Інформаційна, знакова і матеріальна складові Документа IV.

Практична робота №3. Тема: Види інформації.

## **ТЕМА 6. ЗНАКОВА ТА МАТЕРІАЛЬНА СКЛАДОВІ ДОКУМЕНТА IV**

**Знакова складова Документа IV.** Поняття “запис інформації”, “документування”, “документаризація”. Способи запису інформації, системи запису інформації та системи відтворення інформації. Знакові системи, якими фіксують інформацію. Вербальна (словесна або текстова) знакова система. Основні типи письма. Друга знакова система (ноти). Третя знакова система (образотворча). Четверта знакова система (картографія). Ручний, або рукотворний; механічний, магнітний, оптичний, магнітооптичний способи запису інформації. Форми запису інформації: одномірний (лінійний) запис, двомірний (площинний) запис, тривимірний (об’ємний) запис.

**Речовинна (фізична) основа Документа IV.** Носії інформації для Документа IV: природні матеріали, глиняні таблички, папірус, пергамент, папір, полімерна основа. Вимоги до матеріальної основи документа.

**Форма (конструкція) носія інформації у Документа IV.** Її зв’язок із властивостями речовини, з якої складається матеріальна основа документа, і способами запису інформації. Конструктивні форми **паперових документів**: аркуш, картка, кодекс, стрічки. Конструктивні форми **документів на полімерній основі**: стрічки і диски.

**Структура документа.** Структура зовнішня і внутрішня. Залежність структури документа від способу запису інформації, його речовинної (фізичної) основи і форми (конструкції) носія інформації. Складові внутрішньої структури документа: основний зміст (текст чи зображення), ілюстративний матеріал, додатки, довідкові та допоміжні матеріали. Поняття “**типовий формуляр**” і “**реквізити документа**”.  
**Вихідні відомості видання.**

Семинар №4. Тема: Інформаційна, знакова і матеріальна складові Документа IV.

Практична робота №4. Тема: Аналіз інформаційної, знакової та матеріальної складових документа.

## ТЕМА 7. КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТА IV

Класифікація як логічна і практична процедура. Поняття “класифікування”, “класифікаційна система”, “класифікаційна схема”. Назви підрозділів класифікації. Класифікація ієрархічна і паралельна.

**Завдання та особливості класифікування документів.** Класифікація як спосіб теоретичного пізнання документів. Класифікації семантичні та типологічні. Вимога єдності підстави поділу. Завдання фасетної типологічної класифікації документів.

**Класифікація Документа IV за ознаками, що характеризують знакову систему запису інформації.**

Види документа за способом запису інформації (способом створення документа): рукотворний, механічний, технотронний. Різновиди механічного документа: надрукований, фонозапис на грамплатівках, перфорований. Різновиди надрукованого документа: машинописний, принтерний, ротапінтний, друкований (поліграфічний). Різновиди технотронного документа: магнітний, оптичний, магнітооптичний. Поняття електронного документа.

Види документа за характером знакових засобів передачі інформації: символічний, іконічний, записаний шляхом зміни структури носія.

Види документа за належністю знаків запису до певних знакових систем: текстовий (писемний, літературний), нетекстовий (нотний, зображувальний, картографічний), технічно-кодований, комплексний.

Види документа за характером мовної знакової системи, у якій втілено інформацію: вербальний (словесний), у тому числі вербально-писемний, літературний та вербально-усний, звуковідтворювальний; музичний, у тому числі музичний звуковідтворювальний і нотний; зображувальний, у тому числі зображувальний статичний (нерухомий) і зображувальний динамічний; картографічний; матричний; комплексний.

Види документа за формою запису інформації: одномірний (лінійний), двомірний (площинний), тривимірний (об’ємний), комбінований.

Види документа за призначенням до сприйняття інформації: людиносприйманий (безпосередньо сприйманий та опосередковано сприйманий), машиносприйманий, людино-машиносприйманий.

Види документа за каналом сприйняття інформації людиною: візуальний, аудіальний, тактильний, аудіовізуальний, комбінований, недоступний для сприйняття людиною.

Види документа за способом декодування інформації людиною: призначений для читання, призначений для роздивляння, призначений для слухання, призначений для комплексного відтворення інформації.

**Класифікація Документа IV за ознаками, що характеризують матеріальний носій документа.**

Види документа за матеріалом носія інформації: паперовий, прозоро-плівковий, магнітно-стрічковий, пластинковий.

Види документа за формою (матеріальною конструкцією) носія інформації: аркушевий, картковий, блочний, стрічковий, дисковий, комбінований.

Види документа за зовнішньою структурою документа: однотомний, багатотомний, частина носія.

Види документа за внутрішньою структурою документа: монодокумент, полідокумент, частина документа.

**Види документа за його інформаційною складовою.**

Види документа за сферою виникнення інформації та об'єктом відображення: управлінський, політичний, науковий, художній, релігійний, економічний, побутовий, розважальний (ігровий), спортивний, особовий.

Види документа за рівнем узагальнення інформації. Поділ документів на первинні та вторинні. Поняття інформаційних документів як таких, що створюються в сфері науково-інформаційної діяльності.

**Класифікація Документа IV за обставинами побутування документа у зовнішньому середовищі.**

Види документа за характером аудиторії, на яку розрахований документ. **Поділ документів на опубліковані та неопубліковані.** Поняття “видання” та “депонований документ”. Документи, не призначені для опублікування. Препринти.

Види документа за часом появи у зовнішньому середовищі та правовим статусом. **Поняття “оригінальний документ” і “копія”.** Оригінал службового документа і видавничий оригінал. Репродуковані документи: фотокопії, мікрофільми, ксерокопії.

Види документа за ступенем достовірності та юридичною силою. **Автентичний (справжній) і фальшивий (підроблений) документи.** Контрафактні (піратські) видання.

Семінар №5. Тема: Класифікація документа.

Практична робота №5. Тема: Класифікації документів.

Практична робота №6. Тема: Класифікація Документа IV.

## ТЕМА 8. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ЯК НАУКА

**Основні етапи розвитку і головні концепції документознавства.** Документознавство як наука про документ, яка досліджує процеси створення і функціонування документів. Дипломатика як наука, спрямована на вивчення офіційних та приватних документів юридичного змісту. Історичне джерелознавство, палеографія, сфрагістика, текстологія, археографія, книгознавство (чи бібліографія) у XIX ст. Виникнення документаційної науки (документології) наприкінці XIX – на початку XX ст. Роль Поля Отле в її формуванні. Виникнення інформаційної науки (інформатики) та документалістики. Документознавство в межах підготовки фахівців з архівної справи. Новий напрям документознавства, спрямований на вивчення загальних проблем документа (документологія).

**Об'єкт, предмет і структура документознавства.** Документ як об'єкт загального документознавства. Предмет документознавства – створення наукового знання про документ. Поняття “особливе”, “спеціальне” та “часткове” документознавство. Управлінське документознавство як найбільш розвинутий напрям спеціального документознавства. Інші напрями спеціального документознавства: картографічне, кінофотофонодокументознавство, науково-технічне документознавство, електронне документознавство. Місце документології в структурі документознавства.

**Місце документознавства в системі наук.** Зв'язки документознавства з іншими науковими дисциплінами. Зв'язок документознавства з інформатикою, книгознавством, бібліотекознавством і бібліографознавством, з дисциплінами історичного джерелознавства, архівознавством, терією справочинства (діловодства), з багатьма науковими дисциплінами, які вивчають різні галузі діяльності, у яких створюються, функціонують і використовуються документи.

Інформологія, ноокомунікологія і документологія як комплекси наукових дисциплін. Документознавство як комплексна наука про підготовку і функціонування документа. Загальне і спеціальне документознавство. Співвідношення документознавства і книгознавства.

**Методи документознавства.** Рівні методології документознавства. Перший рівень – загальнофілософський, діалектико-матеріалістичний метод. Другий рівень – загальнонаукові методи: емпіричні та теоретичні. Системний підхід, діяльнісний підхід, функціональний підхід. Третій рівень – спеціально-наукові (або спеціальні) методи. Історичний підхід. Четвертий рівень – методи,

специфічні для низки споріднених наукових дисциплін. Принципи методології документознавства: соціально-комунікаційно-інформаційний підхід, документологічний підхід. П'ятий рівень – конкретні методи, що їх застосовують у документознавчих дослідженнях. Типологічний метод, термінологічний аналіз, контент-аналіз, психолінгвістичний метод, бібліографічний метод, наукометричний (бібліометричний) метод. Аналіз документних потоків.

Семінар №6. Тема: Документознавство як наука.

## РОЗДІЛ ДРУГИЙ. КНИГА ЯК ВИД ДОКУМЕНТА

### ТЕМА 9. ВИЗНАЧЕННЯ “КНИГИ”

Різні значення поняття “книга” в порівнянні з класифікацією документів.

**Диференціація поняття “книга” за особливостями матеріального носія інформації.** Книга I як рівнозначна Документу IV. Книга II – документ паперовий, Книга III – документ аркушевий, Книга IV – зібрання аркушів, Книга V – документ блочний. Книга VI – документ паперовий, аркушевий, зібрання аркушів, блочний, певного обсягу. Книга VII – документ паперовий, аркушевий, зібрання аркушів, блочний, певного обсягу, неперіодичне видання.

**Диференціація поняття “книга” за особливостями знакової форми та способу сприйняття людиною.** Книга 1 як рівнозначна Документу I; Книга 2 – документ людиносприйманий, безпосередньо-сприйманий; Книга 3 – документ візуальний; Книга 4 – документ символічний; Книга 5 – документ, призначений для читання; Книга 6 – документ вербально-писемний, літературний або текстовий. Книга 7 – документ текстовий, друкований, видання.

**Місце книги в соціальному комунікаційно-інформаційному процесі.** Рух інформації в процесі створення та використання книги. Елементи книжкової справи: автор, документ вихідний, комунікаційний посередник-1 (редакційно-видавнича справа); документ похідний – книга, комунікаційний посередник-2 (система книгопоширення та книговикористання), одержувач інформації. Функціональна сутність книги. Видання та депонування документа як способи його опублікування.

**Співвідношення понять “документ”, “книга”, “видання”, “твір друку”, “література”, “публікація”.** “Документ” як єдність соціальної інформації та матеріального носія. “Книга” як вид документа. “Видання”

як процес і результат опублікування документа. Видання друковані, аудіальні, фотографічні, аудіовізуальні, машинозчитувальні (машиночитані, електронні). “Твір друку” як окремий документ, що входить у склад друкованого видання. “Література” як сукупність літературних (текстових, вербальних) документів. “Публікація” як окремий документ, опублікований у вигляді будь-якого видання або його частини.

Семинар №7. Визначення “книги”.

## ТЕМА 10. ФУНКЦІЇ ТА ВЛАСТИВОСТІ КНИГИ

**Порівняння функцій документа і книги.** Головна (сутнісна) функція документа – соціально-комунікаційно-інформаційна – і відповідні характеристики функцій книги. Функції фіксування інформації та її збереження, їх значення для книги. Пізнавальна, культурна, меморіальна, управлінська, свідчення як функції документа взагалі і функції книги. Естетична, гедоністична, рекреативна функції книги як різновиди прояву культурної функції. Виховна, популяризаторська, навчально-освітня функції книги як поєднання культурної, пізнавальної, управлінської функцій документа. Ідеологічна функція як форма прояву управлінської функції документа. Функція свідчення, або правова функція, форми її прояву в книзі.

**Порівняння властивостей документа і книги.** Знаковість як властивість книги. Семантичність книги. Відображення (втілення) розумової діяльності людини в книзі. Відображення об’єктивної дійсності як властивість книги. Дискретність і безперервність. Збереження як змісту, так і матеріальної форми книги при її споживанні. Відповідність формулі характеристики комунікаційного повідомлення. Діяльнісний характер.

**Специфічні функції та властивості книги.** Функція широкого розповсюдження інформації. Адресованість доволі широкому, необмеженому заздалегідь колу читачів. Книга як засіб ретіального комунікаційного процесу. Функція перетворення суспільної свідомості. Особливості виконання книгою пізнавальної, культурної та управлінської функцій. Естетична та етична функції книги. Товарна функція як специфічна функція книги. Конкретно-історичний характер книги. Доступність і портативність. Безпосередня включеність у духовне і матеріальне виробництво.



## ТЕМА 11. ТИПОЛОГІЯ КНИГИ: ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ

**Типологія книги як розділ науки**, який вивчає різні категорії книги, їх групування (систематизування), створення наукових класифікацій. Об'єкт типології книги – книга в цілому, а також її окремі сторони, “категорії книги”. Предмет типології книги – порівняльний аналіз різних категорій книги.

**Способи типологічного пізнання книги.** Класифікація, систематизація, типологізація. Типізація як процес практичного впорядкування літературних творів і видань.

**Основні категорії книги.** Поняття “книга”. Категорії, що відображають різні сторони книги: твір, літературний твір, література, твір писемності, твір друку, видання. Поліграфічний виріб та поліграфічна продукція. Друковані (поліграфічні) видання. Видавнича продукція.

**Основні категорії типологічного пізнання книги.** Поняття “виду”, “класу”, “типу”, “жанру” книги. Типологічні класифікації.

**Принципи типології книги.** Соціальна детермінованість пропонованих схем класифікації. Логічна обґрунтованість пропонованих схем. Відповідність пропонованих схем потребам всіх галузей книжкової справи. Відображення в схемах головних, суттєвих елементів книги. Соціально-комунікаційно-інформаційний підхід. Діяльнісний підхід.

Семінар №8. Типологія книги.

## ТЕМА 12. ТИПИ ТА ЖАНРИ ЛІТЕРАТУРИ

**Поняття “типи літератури”.** Типи літератури за віковою і мовною ознаками.

Типи літератури за віковою ознакою: література для дорослих і дитяча література.

Типи літератури за мовною ознакою: оригінальна та перекладна.

**Типи літератури за соціальним призначенням:** політичні першоджерела; правові першоджерела; науково-дослідна, науково-популярна, виробнича, навчальна, довідкова, рекламна, публіцистична, художня, мемуарна, літургійна, науково-інформаційна, масово-інформаційна література.

**Поняття “жанри літературних творів”.** Жанри, що належать до певного типу літератури та жанри, що належать одночасно до кількох типів літератури. Різний стан дослідженості окремих жанрів.

**Жанри політичних першоджерел:** програма та статут партії (громадської організації), заява (відозва), доповідь (виступ) керівника (лідера) політичної організації; матеріали з'їзду, конгресу, конференції партії; пленумів, зборів, засідань центральних і місцевих органів партії (об'єднання); резолюція (постанова) з'їзду, конгресу тощо.

**Жанри правових першоджерел.** Поняття “нормативно-правового акту”. **ЖАНРИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ:** конституція, закон, указ, постанова, ухвала, статут, розпорядження, рішення. **ЖАНРИ НОРМАТИВНО-ІНСТРУКТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ:** наказ, вказівка, інструкція, правила, положення. **НОРМАТИВНІ ВИРОБНИЧО-ПРАКТИЧНІ ДОКУМЕНТИ:** нормативні документи зі стандартизації, нормативно-інструктивні документи, нормативно-констатуючі документи, нормативно-методичні документи. **ЖАНРИ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ ЗІ СТАНДАРТИЗАЦІЇ:** стандарт, технічні умови, кодекс ustalеної практики, технічний регламент. **ЖАНРИ НОРМАТИВНО-КОНСТАТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ:** паспорт технічного виробу, преїскурант, норми, каталог, проспект. **ЖАНРИ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ:** методичні рекомендації, вказівки, методичний посібник, пам'ятка, навчальна нормативно-методична документація – програми, навчальні плани, завдання для практичного виконання або самостійного опрацювання тощо. Поняття “нормативна література”. Публічно-правові та приватноправові акти.

**Жанри художньої літератури:** прозові твори (оповідання, нарис, повість, новела, роман); поетичні твори (вірш, байка, поема); драматичні твори (п'єса, сценарій); фольклорні твори (народна художня творчість): казка, прислів'я, приказка, пісня тощо.

**Жанри публіцистичної літератури.** Аналітичні жанри: кореспонденція, публіцистична стаття, рецензія, коментар; інтерв'ю, бесіда; огляд, огляд преси, текст промови (повіді або виступу) на громадсько-політичному зібранні чи форумі Художньо-публіцистичні жанри: зарисовка, нарис, есе, фейлетон, памфлет, життєва історія.

**Жанри масово-інформаційної літератури:** хроніка (хронікальна замітка), замітка, розширена інформація, репортаж, інтерв'ю, бліц-опрос, питання-відповідь, звіт, некролог тощо.

**Жанри мемуарної літератури:** спогади, щоденник, записна книжка, листування (епістолярна література), записки, подорожні нотатки.

**Жанри науково-дослідної літератури:** тези наукової доповіді, текст наукової доповіді, наукова стаття, опис винаходу, дисертація, автореферат дисертації, наукова монографія, аналітичний (критичний) огляд, узагальнююча праця тощо.

**Жанри науково-популярної літератури:** замітка (науково-популярне повідомлення), науково-популярна стаття, науково-художнє оповідання, науково-популярна монографія, науково-популярний довідник, науково-популярний нарис, науково-популярна енциклопедія, науково-популярний (рекомендаційний) бібліографічний посібник тощо.

**Жанри навчальної літератури:** навчальний план, програма курсу, навчальний посібник, підручник, практикум, навчально-методичні рекомендації, хрестоматія, навчальний довідник, друкована лекція (текст лекції), конспект лекцій.

**Жанри виробничої літератури:** практичний посібник, практичний poradnik для спеціалістів, виробничо-практична монографія, виклад передового досвіду (стаття, замітка, огляд, нарис), інструкція, правила, методичні рекомендації, виробничий довідник, практичні (корисні) поради для неспеціалістів тощо.

**Жанри рекламної літератури:** рекламне оголошення, проспект, програма заходу, фірмовий (промисловий) каталог (номенклатурний довідник), нарис, путівник, прейскурант (прайс, прайс-лист), прес-реліз тощо.

**Жанри науково-інформаційної літератури:** замітка (науково-інформаційне повідомлення), інформаційний лист, бібліографічний опис, анотація, реферат, бібліографічний запис, реферативний огляд, рецензія, бібліографічна довідка, фактографічна довідка, бібліографічний список, бібліографічний покажчик, бібліографічний огляд, аналітичний огляд тощо.

**Жанри довідкової літератури:** словник (мовний, тлумачний, термінологічний); довідник (статистичний, біографічний, біобібліографічний, побутовий, виробничий, навчальний, науково-популярний); енциклопедія, енциклопедичний словник; путівник; календар; бібліографічний посібник; словникова стаття, довідкова стаття тощо.

**Типи та жанри релігійної (духовної) літератури.** Літургійна література, канонічні твори (священні книги): Біблія, Коран, Талмуд та ін.; богослужбова література (требник, псалтир і т.п.); молитовна література (молитва, молитовник); релігійно-публіцистична література (творіння святих отців, проповідь, публіцистична стаття і т.п.); релігійно-популярна література (оповідання, популярна стаття, замітка); теологічна (богословська) література (трактат); навчальна література; довідкова література; агіографічна література.

**Жанри розважальної літератури:** ігри, кросворди, сканворди, гороскопи, публікації текстів пісень, збірники пісень, репертуарні збірники, анекдоти, жарти, тости, замітки, короткі висловлювання-повідомлення, поради.

Практична робота №7. Тема: Типи та жанри літератури.  
Семинар №9. Типи та жанри літератури. Види друкованих видань.

### ТЕМА 13. ВИДИ ДРУКОВАНИХ ВИДАНЬ

Уніфікація та стандартизація термінів, що позначають види видань.  
ДСТУ 3017–95 “Видання. Основні види. Терміни та визначення”.

#### КЛАСИФІКАЦІЯ ВСІХ ДРУКОВАНИХ ВИДАНЬ

**Види видань за періодичністю:** неперіодичне, періодичне, продовжуване видання.

**Види видань за матеріальною конструкцією:** книжкове видання (неперіодичне, журнальне та газетно-журнальне); аркушеве видання (газетне видання, плакат, буклет, карткове видання); книжка-іграшка; комплектне видання.

**Види видань за знаковою природою інформації:** текстове, нотне, картографічне, образотворче видання.

#### ВИДИ НЕПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ:

**За обсягом:** книга, брошура, листівка (аркушівка).

**За цільовим призначенням:** офіційне видання, наукове, науково-популярне, науково-виробниче, виробничо-практичне, нормативне виробничо-практичне видання, виробничо-практичне видання для аматорів, навчальне, довідкове, рекламне, громадсько-політичне видання, видання для дозвілля, літературно-художнє видання.

**За складом основного тексту:** моновидання, збірник, зібрання творів, вибрані твори.

**За структурою видання:** серія, однотомне видання (однотомник), багатотомне видання (багатотомник).

**За характером інформації:** монографія, автореферат дисертації, препринт, тези доповідей, матеріали конференції, збірник наукових праць; інструкція, стандарт, прейскурант, паспорт (на виріб); практичний посібник, практичний poradnik; підручник, навчальний посібник, хрестоматія, навчальний наочний посібник, навчально-методичний посібник, методичні рекомендації (методичні вказівки), текст лекції, курс лекцій, конспект лекцій, навчальна програма, практикум; енциклопедія універсальна, галузева, тематична; словник енциклопедичний, мовний, тлумачний, термінологічний, розмовник; довідник науковий, масово-

політичний, виробничо-практичний, навчальний, популярний, побутовий тощо; проспект, путівник, каталог, афіша.

Поняття “репринтне видання”.

## **ВИДИ ПЕРІОДИЧНИХ І ПРОДОВЖУВАНИХ ВИДАНЬ:**

**Газета:** громадсько-політична, спеціалізована, спеціальний газетний випуск.

**Журнал:** громадсько-політичний, науковий, науково-популярний, виробничо-практичний, науково-практичний, популярний, літературно-художній, реферативний тощо.

**Бюлетень:** нормативний, довідковий, рекламний, бюлетень-хроніка, бюлетень-таблиця, статистичний бюлетень, бібліографічний бюлетень.

**Календар:** відривний (перекидний), табель-календар, календар книжкового типу; календар знаменних дат.

**Періодичний збірник:** експрес-інформація, науково-практичний періодичний збірник, альманах.

**Продовжуваний збірник,** альманах.

**Серія:** періодична та продовжувана.

## **ПЕРЕГЛЯД СТАНДАРТІВ НА ВИДИ ВИДАНЬ.**

Практична робота №8. Тема: Види друкованих видань.

Семінар №9. Типи та жанри літератури. Види друкованих видань.

Контрольна робота: Класифікація видань.

## **СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ НА ДОПОМОГУ ВИВЧЕННЮ КУРСУ “ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО”**

Література в списку згрупована відповідно до структури навчального курсу. Праці, що торкаються різних розділів, відображаються на початку списку (“До курсу в цілому”) без додаткового дублювання. Розташування записів усередині розділів здійснюється за темами; праці загального змісту подаються на початку розділу. Наведена література не є обов’язковою для вивчення. Список ставить за мету лише орієнтувати в основній літературі, допомогти при її виявленні.

## До курсу в цілому:

1. Про інформацію: Закон України, 2 жовт. 1992 р. // Голос України. – 1992. – 13 листоп. – С. 3-5; Те саме // Відомості Верх. Ради України. – 1992. – № 48. – С. 1447-1462.
2. Про науково-технічну інформацію: Закон України, 25 черв. 1993р. // Відомості Верх. Ради України. – 1993. – № 33. – С. 843-851.
3. Про авторське право і суміжні права: Закон України, 23 груд. 1993р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1994. – № 13. – С. 327-344; Те саме: із змінами від 20.11.2003 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 2004. – № 13. – Ст. 181.
4. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.
5. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.
6. Кулешов С.Г. Документальні джерела наукової інформації: поняття, типологія, історія типологічної схеми / С.Г. Кулешов; Укр. акад. інформатики. – К.: Укр. ИНТЕІ, 1995. – 191 с.
7. Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов; Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. – К., 2000. – 162 с.
8. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Кушнарєнко. – 2-е изд., перераб. и доп. [або інші стереотип. видання]. – Киев: Знання, 2000. – 459 с.
9. Кушнарєнко Н.М. Спеціальне документознавство : навч. посіб. для дистанційного навчання / Н.М. Кушнарєнко, Ю.В. Трач ; за наук. ред. Г.М. Швецової-Водки. – К.: Ун-т «Україна», 2008. – 280 с.
10. Комова М.В. Документознавство : навч. посіб. / М.В. Комова ; Нац. ун-т „Львів. політехніка”, Ін-т гуманітар. і соціал. наук. – Л.–К. : Тріада-плюс : Алерта, 2007. – 294 с.
11. Зиновьева Н.Б. Документоведение: учеб.-метод. пособие. – М.: Профиздат, 2001. – 208 с. – (Соврем. б-ка ; вып. 17).
12. Зусьман О.М. Документоведение: учеб. пособие / О.М. Зусьман, В.А. Минкина ; Санкт-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб., 2003. – 107 с.
13. Ларьков Н.С. Документоведение: учеб. пособие / Томск. гос. ун-т. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006. – 428 с.
14. Палєха Ю.І. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю.І. Палєха, Н.О. Леміш. – К. : Лира-К, 2008. – 393 с.

15. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій: Монографія / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2001. – 437 с.: іл.
16. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К.: Знання, 2007. – 398 с. – (Сер. «Вища освіта ХХІ ст.»).
17. Швецова-Водка Г. Можливі шляхи розвитку терміносистеми документознавства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. – К., 2008. – Вип. 2. – С. 96-104.

### До 1-го розділу:

1. Отле П. Библиотека, библиография, документация: избр. тр. пионера информатики / Пер. с англ. и фр. Р.С.Гиляревского и др.; предисл., сост., коммент. Р.С.Гиляревского. – М.: ФАИР-ПРЕСС: Пашков дом, 2004. – 349 с. – (Спец. издат. проект для б-к).
2. Воробьёв Г.Г. Документ: информационный анализ. – М.: Наука, 1973. – 255 с.
3. Информатика как наука об информации: информ., документальный, технолог., эконом., социальный и организацион. аспекты / Под ред. Р.С.Гиляревского. – М.: Гранд Фаир-пресс, 2006. – 592 с.
4. Михайлов А.И. Научные коммуникации и информатика / Михайлов А.И., Чёрный А.И., Гиляревский Р.С.; ВИНТИ. – М.: Наука, 1976. – 435 с.
5. Информатика: учеб. пособие для студентов ин-тов культуры, пед. вузов и ун-тов / Под ред. К.В.Тараканова. – М.: Книга, 1986. – 304 с.
6. Соколов А.В. Информационный подход к документальной коммуникации: учеб. пособие / Ленингр. гос. ин-т культуры. – Л., 1988. – 85 с.
7. Соколов А.В. Введение в теорию социальной коммуникации: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. “Культурология” / СПб. гуманитар. ун-т профсоюзов. – СПб., 1996. – 319 с.
8. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации: учеб. пособие. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 460 с.
9. Соколов А.В. Социальные коммуникации: учеб.-метод. пособие. Ч. 1. – М.: Профиздат, 2001. – 222 с. – (Соврем. б-ка; вып. 16).

10. Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия “документ” и способах их преодоления // Делопроизводство. – 2005. – №2. – С.16-24.
11. Кулешов С.Г. Вступ до інформатики: навч. посіб. для студ. фак. бібл.-інформ. систем / Київ. держ. ін-т культури. – К., 1993. – 70 с.
12. Кулешов С.Г. Про значення поняття “документ” // Бібл. вісн. – 1995. – №1. – С.1-4.
13. Кулешов С.Г. Концепції документа як засобу соціальних комунікацій // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 1999. – Вип. 1. – С.81-88.
14. Кулешов С.Г. Новий погляд на структуру документознавства // Вісн. Кн. палати. – 2003. – №10. – С.24-27.
15. Кулешов С.Г. Документологія як навчальний курс та наукова дисципліна // Студії з архів. справи та документознавства / Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Європ. ун-т. – 2006. – Т. 14. – С. 58-61.
16. Ларин М.В. Управление документацией в организациях / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архив. дела. – М., 2002. – 287 с.
17. Медведева Е.А. Информация как предмет познания: филос. аспекты // Інформаційна та культурологічна освіта на зламі тисячоліть: Матеріали міжнар. конф. до 70-річчя ХДАК. – Х., 1999. – Ч.2. – С.86-91.
18. Моргенштерн И.Г. Документ: информация и/или носитель? // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – №2. – С.123-127.
19. Мотульский Р.С. Механизм формирования и распространения нооинформации // Науч. и техн. б-ки. – 2000. – №10. – С.4-15.
20. Слободяник М.С. До питання структуризації комунікаційних наук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – №2. – С.4-6.
21. Слободяник М.С. Документологія: Зміст. Перспективи // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2004. – №4. – С.4-9.
22. Слободяник М.С. Структура сучасного документознавства // Вісн. Кн. палати. – 2003. – №4. – С.18-21.
23. Столяров Ю.Н. Сущность информации / Ю.Н. Столяров ; Междунар. акад. информатизации, Отд-е «Библиотекоеведение», Гос. публ. науч.-техн. б-ка России. – М., 2000. – 107 с.
24. Столяров Ю.Н. Документ: и информация, и носитель // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – №2. – С.128-129.
25. Столяров Ю.Н. Документ — понятие конвенциональное (в порядке



- дискусии) // Делопроизводство. – 2005. – №4. – С.11-18.
26. Столяров Ю.Н. Документный ресурс: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений. – М.: Либерея, 2001. – 149 с.
  27. Столяров Ю.Н. Документный фонд отрасли права: учеб. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М., 2003. – 91 с.
  28. Столяров Ю.Н. Закон документного оснащения социальных коммуникаций // Библиотекосведение. – 2002. – №6. – С.22-30.
  29. Столяров Ю.Н. Классификация документа: решения и проблемы // Книга: Исслед. и материалы. – 1995. – Сб. 70. – С.24-40.
  30. Столяров Ю.Н. Материальный носитель информации как составная часть документа // Делопроизводство. – 2003. – №3. – С.33-35.
  31. Столяров Ю.Н. Онтологический статус документа и его практическое значение для библиотек // Библиотекосведение. – 1999. – №4/6. – С.50-59.
  32. Столяров Ю.Н. Параллельные миры документоведения // Науч. и техн. б-ки. – 2005. – №6. – С.70-74.
  33. Столяров Ю.Н. Практические следствия из фундаментального теоретического постулата // Библиотекоснаводство. Документознаводство. Информологія. – 2006. – №2. – С.47-53.
  34. Столяров Ю.М. Фундаментальність документології як науки // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 2008. – Вип. 23. – С. 72-80.
  35. Плешкевич Е.А. О понятии “документ” в документоведении и других науках об информации // Науч. и техн. информ. Сер.1. Орг. и методика информ. работы. – 2004. – №4. – С.10-15.
  36. Плешкевич Е.А. Основы общей теории документа. – Саратов: Науч. книга, 2005. – 242 с.
  37. Плешкевич Е.А. Документоведение и теория библиографии в поисках своего “документа” // Библиотекосведение. – 2004. – №4. – С.44-47.
  38. Плешкевич Е.А. Предпосылки формирования общетеоретических знаний о документе // Студії з архів. справи та документознавства / Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Європ. ун-т. – 2007. – Т. 15. – С. 96-107.
  39. Плешкевич Е.А. Трактовка документоведення як научної дисципліни: історіогр. аспект // Отеч. архивы. – 2006. – №5. – С.21-32.
  40. Плешкевич Е.А. Документология как научная дисциплина: потребность или искушение? // Библиография. – 2007. – № 5. – С.32-44.
  41. Швецова-Водка Г. Визначення документа // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. – К., 2007. – [Вип. 1]. – С. 105-116.

42. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві // Студії з архів. справи та документознавства. – 1999. – Т. 4. – С.99-102.
43. Швецова-Водка Г. Документальні чи документні? // Бібл. вісн. – 1997. – №3. – С.10-11.
44. Швецова-Водка Г. Співвідношення понять “документ” та “історичне джерело” // Архіви України. – 2001. – №4/5. – С.33-56.
45. Семилетов С.И. Группы и отдельные виды типовых документов, форма их представления в социальной сфере: подходы к их классификации // Делопроизводство. – 2003. – №1. – С.5-11; 2003. – №2. – С.24-31.
46. Акилина М.И. Термины “публикация” и “неопубликованный документ” // Науч. и техн. б-ки СССР. – 1989. – №10. – С.10-12.
47. Корнієнко В. Роль і значення терміна-визначника для окремого класу документів та одного з його видів // Вісн. Кн. палати. – 2003. – №7. – С.17-20.
48. Ткачова Л.О. Основні напрями та проблематика документознавчих досліджень (за результатами аналізу публікацій 1975-1995 рр.) // Українське архівознавство: історія, сучасний стан та перспективи: наук. доп. Всеукр. конф. / Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства. – К., 1997. – Ч. 1. – С.359-363.
49. Кулешов С.Г. Проект концепції розвитку документознавства в Україні // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвідом. зб. наук. пр. / Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства [та ін.]. — 2007. — Вип. 9. — С. 80—100.
50. Кулешов С. Чи входить книгознавство у документознавство?: (до проблеми структуризації сучасного документознавства) // Бібл. вісн. – 1999. – №5. – С.10-16.
51. Виноградова Е.Б. Зачем книговедению документологическая линейка? // Науч. и техн. б-ки. – 2006. – №2. – С.82-86.
52. Кушнарєнко Н.М. Новий етап інституалізації науки про документ // Студії з архів. справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С.126-130.
53. Кушнарєнко Н.М. Системна організація змісту та викладання дисциплін документознавчого циклу // Вища шк. – 2001. – №4/5. – С.41-52.
54. Кушнарєнко Н.М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – №3. – С.72-80.
55. Бездрабко В.В. Концепція документознавства Н.М. Кушнарєнко: зміст і напрями еволюції // Вісн. Харк. держ. акад. культури. — 2008. – Вип. 23. – С. 79-95.

56. Дубровіна Л.А. Методологічні засади історичних досліджень в бібліотекознавстві та документознавстві: базові принципи і поняття // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2005. – №1. – С.22-29.
57. Иванов В. Контент-аналіз як формалізований метод дослідження документів // Філософ. і соціолог. думка. – 1994. – №3/4. – С.211-224.

### **До 2-го розділу:**

1. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Вид. офіц. – Введ. 23.05.95. – К.: Держстандарт України, 1995. – 345 с.
2. ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения: межгос. стандарт. – Введ. 2002-07-01 // Стандарты по издательскому делу / сост.: А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. — 3-е изд. – М. : Экономистъ, 2004. – С. 297-311.
3. Огар Е.І. Українсько-російський, російсько-український словник-довідник з видавничої справи. – Л. : Палітра друку, 2002. – 263 с.
4. Баренбаум И.Е. К вопросу об универсальном определении понятия «книга» // Книга : Исслед. и материалы. – 1977. – Сб. 34. – С. 5-13.
5. Баренбаум И.Е. Книговедение и электронная книга // Книга: Исслед. и материалы. – 1999. – Сб. 76. – С. 5-15.
6. Беловицкая А.А. Общее книговедение: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. «Книговедение и организация кн. торговли». – М. : Книга, 1987. – 126 с.
7. Гломбёвский К. Функциональная концепция науки о книге // Проблемы общей теории книговедения: сб. ст. / под ред. и со вступ. ст. Е.Л. Немировского. – М., 1978. – С. 25-43.
8. Ельников М.П. Феномен книги: (Теор.-гносеолог. аспект) // Книга : Исслед. и материалы. – 1995. – Сб. 71. – С. 53-68.
9. Кодак Н.Ф. Бытие книги: заметки о прошлом и настоящем книжного дела / Н.Ф. Кодак, Ю.В. Сиволоб, А.С. Чачко. – Киев : Лыбидь, 1991. – 176 с.
10. Коссов Б.И. Новая эра книги // Совет. библиогр. – 1990. – № 6. – С. 29-32.
11. Майстрович Т.В. Электронный документ как объект библиотечного дела / Т.В. Майстрович. – М.: Пашков дом, 2004. – 247 с.
12. Мигонь К. Наука о книге: Очерк проблематики / пер. с польск. О.Р. Медведевой, В.В. Мочаловой, Р.Н. Смирновой. – М: Книга, 1991. – 198 с.

13. Моргенштерн И.Г. Книга и книжное дело в информационном обществе // Книга : исслед. и материалы. – 1994. – Сб. 67. – С. 5-21.
14. Маркова В.А. Книга в різноманітті підходів // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 2008. – Вип. 23. – С. 165-170.
15. Низовий М.А. Визначення поняття «книга» : основні етапи, попередні підсумки та перспективи / М.А. Низовий, С.В. Карпенко. // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 2005. – Вип. 16. – С. 103-112.
16. Плешкевич Е.А. Диахронный документ – новое понятие информационно-документационной концепции // Библиотекосведение. – 2006. – № 2. – С. 40-45.
17. Столяров Ю.Н. Соотношение книги с другими видами документа // Книга : исслед. и материалы. – 1989. – Сб. 58. – С. 67-79.
18. Сухоруков К.М. Книга в будущем: (заруб. оценки, тенденции, прогнозы) // Книга : исслед. и материалы. – 1993. – Сб. 66. – С. 26-38.
19. Червинский М. Система книги. Зберский Т. Семиотика книги. — М.: Книга, 1981. – 128 с.
20. Швецова-Водка Г. Визначення та функції документа як об'єкта бібліотечно-бібліографічної діяльності // Вісн. Харк. держ. акад. культури. – 1999. – Вип. 1. – С. 89-95.
21. Швецова-Водка Г. Про обсяг поняття “книга” в документознавстві // Бібл. вісн. –1998. – № 4. – С. 9-11.
22. Книга в соціокультурному просторі: (досвід книговидання ХІХ–ХХ ст. і сучасні проблеми): міжнар. наук. конф., Львів, 3-5 трав. 1995р.: доп. і повідомл. / Укр. акад. друкарства. – Л.: Фенікс, 1995. – 144 с.
23. Гречихин А.А. Проблемы критерия в современной типологии книги // Книга : исслед. и материалы. – 1987. – Сб. 54. – С. 50-73.
24. Гречихин А.А. Современные проблемы типологии книги. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1989. – 247 с.
25. Зусьман О.М. Документальный поток как основа библиографической деятельности / Зусьман О.М., Минкина В.А. // Справочник библиографа. – 2-е изд., переработ. и доп. – СПб. : Профессия, 2003. – С. 28-51.
26. Моргенштерн И.Г. Проблемы типологии современной книги // Книга : исслед. и материалы. – 1975. – Сб. 30. – С. 38-54.
27. Теплов Д.Ю. Типизация в книговедении и библиографии: осн. пробл. на примере науч.-техн. лит. и ее библиогр. – М. : Книга, 1977. – 190 с.
28. Типология изданий. – М. : Кн. палата, 1990. – 231 с.
29. Стандарты по издательскому делу / сост.: А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2004. – 622 с.
30. Иваницкий В.Ю. Типология изданий как средства массовой

коммуникации // Книга : исслед. и материалы. – 1994. – Сб. 68. – С. 49-71.

31. Мельник Г.С. Основы творческой деятельности журналиста. Ч. 1. Краткий курс лекций. Ч. 2. Хрестоматия / Мельник Г.С., Тепляшина А.Н. – М. [и др.] : Питер, 2004. – 271 с.
32. Михайлін І.Л. Основи журналістики : підручник. – Вид. 3-тє, доп. та поліпш. – К. : Центр учб. л-ри, 2003. – 283 с.
33. Тертычный А.А. Жанры периодической печати : учеб. пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Аспект пресс, 2002. – 320 с.
34. Чепуренко Я.О. Використання нормативно-правових актів у науковому дослідженні // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – № 2. – С. 79-88.

*Для нотаток*

*Навчально-методичне видання*

## **ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО**

**Навчальна програма  
для студентів спеціальності 7.020102  
“Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія”**

*Укладач*

**Швецова-Водка Галина Миколаївна,**  
професор кафедри бібліотекознавства і бібліографії РДГУ,  
доктор іст. наук.

*Комп'ютерний макет і верстка Парфенюк В.І.*

Підписано до друку 17.01.2007 р.  
Формат 60x84 1/16. Папір офсетний  
Умовн. друк. арк. 1,3. Наклад 50 примірників  
Замовлення №94/2

Редакційно-видавничий відділ  
Рівненського державного гуманітарного університету  
33028, м.Рівне, вул. С.Бандери, 12