

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Аннотация рабочей программы дисциплины «Документоведение общее»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ ОБЩЕЕ»

Направление: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность: Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Кафедра: Документоведения и информационной аналитики

Зав. кафедрой: Эльяшевич Д.А.

Исполнено: Александрова О.А.

Факультет: Библиотечно-информационный

Форма обучения: Очная, заочная

Объем в зач. ед.: 2

Форма промежуточной аттестации: зачет

Санкт-Петербург

2018

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 2
АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ ОБЩЕЕ»	Версия:	1

Дисциплина «Документоведение» направлена на формирование у обучающихся представления о документе, видах документов и типах литературы, ее задача - показать роль и место документа в системе профессиональных коммуникаций, дать общее представление о документальном потоке и закономерностях его развития, выработать навыки анализа документального потока, освоение Всеобщей истории книги как основы развития культуры.

Особое внимание уделяется классификации, функциям и свойствам документов.

Курс предполагает владение методами сбора, анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиографии.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине: ОПК-1.

Темы занятий:

1. Документоведение как наука и учебная дисциплина.
2. Определение понятия «документ». Функции и свойства документов.
3. Методы и способы документирования информации.
4. Классификация документов.
5. Место документа в структуре социальных коммуникаций.
6. Введение в книговедение.
7. Книга в Древнем мире, Античном обществе и в Средние века.
8. Начало книгопечатания в Европе и в России.
9. Книга в XVII в. Книга в XVIII в.
10. Книга в XIX в.
11. Книга в первой половине XX в.
12. Книга во второй половине XX – начале XXI в.
13. Состав и структура документального потока.
14. Закономерности развития документального потока.
15. Цели и методы анализа документального потока.

Образовательные технологии:

1. Лекции-визуализации;
2. Семинарские занятия;
3. Мини-конференции;
4. Презентация результатов научно-исследовательской работы обучающегося;
6. Практическое обучение с использованием поисковых систем Интернет.

Согласовано:
Начальник
учебно-методического управления



А.Н. Миронова