

**Контрольная работа № 1 по УД «Документоведение»**  
Методические рекомендации по выполнению  
контрольной работы № 1  
студентов спец. 51.02.03 «Библиотечковедение» заочной форма обучения

М.Л.Трифорова

**2 курс**

Контрольная работа по УД «Документоведение» является формой отчета студентов об усвоении программы 1 и 2 семестра и проделанной в межсессионный период работе по изучению каждой темы.

Контрольная работа выполняется в виде письменных ответов на вопросы, предложенные в разных вариантах. Каждый вариант контрольной работы включают вопросы по разделам курса «Документоведение» соответствии с тематическим планом дисциплины и заданной в нем последовательностью. Это позволит студентам выполнять работу постепенно и обеспечит лучшее усвоение и целостность получаемых знаний.

В каждом варианте первое задание относится к разделу 1. «**Общее документоведение**», 2. «**Отдельные виды опубликованных документов**» и 3. «**Специальное документоведение**».

Наличие в вариантах вопросов различной сложности способствует выявлению слабо усвоенных разделов и тем или ошибочного их понимания.

Вариант контрольной работы каждый студент получает в ходе зачетно – экзаменационной сессии и выполняет в межсессионный период.

Выполненная работа представляется в училище не позднее 2 недель до начала летней зачетно-экзаменационной сессии.

При проверке контрольной работы оцениваются:

- содержание работы: количество правильных ответов на вопросы, их обоснованность и аргументированность, логическое построение рассуждений, использование дополнительной литературы, грамотность, умелое использование специальных терминов;
- умение при построении ответов на вопросы контрольного задания увязывать теоретические знания, полученные из учебников и дополнительной литературы, с собственными суждениями, примерами из практики;
- обобщения и правильно сформулированные выводы;
- выполнение требований к оформлению письменной контрольной работы;
- наличие иллюстративного материала.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа выполняется в компьютерном варианте на стандартных листах формата А4 (210x297 мм); поля: левое – 2.5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; ориентация книжная; шрифт – Times New Roman; высота шрифта – 14; красная строка 1,25 см; межстрочный интервал – одинарный; выравнивание – по ширине; расстановка переносов автоматическая. Страницы контрольной работы нумеруются (внизу по центру).

Цитаты из учебной и научной литературы должны быть заключены в кавычки, а в сноске точно и полностью указан цитируемый источник. На первой странице указывается вариант работы.

В конце контрольной работы дается список использованной литературы. Титульный лист работы оформляется по образцу

**РАБОТУ МОЖНО СДАТЬ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.**

## ВАРИАНТ 1. Ангырбан Белек

### Задание № 1

#### Вопросы к разделу 1:

Сущность понятия «документ»

Охарактеризовать **знаковый метод** фиксирования информации.

Привести примеры документов **по способу документирования** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 2:

1. Охарактеризовать **книжное издание**

2. Издания **для досуга**

3. Привести примеры **литературно-художественных изданий** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 3:

1. **Оптические** документы

2. **Депонированная рукопись** как вид документа

3. Привести пример **стандарта**

### Задание № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

#### Термины:

вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ВАРИАНТ 2. Бичелдей Долита

### ЗАДАНИЕ № 1

#### *Вопросы к разделу 1:*

1. Какова **специфика** информации, содержащейся в документе.
2. Охарактеризовать основные **способы и средства записи информации**.
3. Привести примеры документов **по месту происхождения** (библиографическое описание)

#### *Вопросы к разделу 2:*

1. Охарактеризовать **журнальное** издание
2. **Рекламные** издания.
3. Привести примеры **учебных** изданий (библиографическое описание)

#### *Вопросы к разделу 3:*

1. **Магнитные** документы
2. **Диссертация. Автореферат диссертации** как вид документа.
3. Привести пример **должностной инструкции**

### ЗАДАНИЕ № 2

#### Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, преЙскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарeнко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 3. ДОНМА АЙСУ**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Что такое документоведение?
2. На какие **типы** делятся документы? Назвать основные типобразующие признаки.
3. Привести примеры документов по **регулярности выхода** в свет (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Охарактеризовать **газетное** издание
2. **Продолжающиеся** сборники
3. Привести примеры **производственных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Фонодокументы**
2. **Научный перевод** как вид документа
3. Привести пример **газетного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 4. КОГАР ДИАНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Основные **классы** документов (по классификации Поля Отле).
2. Что такое **кодирование** информации?
3. Привести примеры документов **по уровню обобщения информации** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Охарактеризовать **карточное** издание
2. **Газета** как вид издания
3. Привести примеры **научно-популярных изданий** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Фотодокументы**
2. **Обзорно-аналитические** документы.
3. Привести пример **книжного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изобразительное издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофотодокументов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ЗАДАНИЕ № 1

**Вопросы к разделу 1:**

1. Охарактеризовать **знаковый метод** фиксирования информации?
2. Что такое **документная коммуникация**? Дать характеристику.
3. Привести примеры документов по **степени их распространения** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Что такое **тираж**?
2. **Бюллетень** как вид издания
3. Привести примеры **научных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Кинодокументы**
2. **Прикладная графика** как вид документа
3. Привести пример **картографического издания**

## ЗАДАНИЕ № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

## ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 6. КУУЛАР АЛЕФТИНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Роль **Поля Отле** в разработке теории документации.
2. Что такое **классификация** документов?
3. Привести примеры документов **по материальной конструкции** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Охарактеризовать **листовое** издание
2. **Журнал** как вид издания
3. Привести примеры **справочных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Микрографические** документы
2. **Препринт** как вид документа
3. Привести пример **карточного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 7. КУУЛАР ЧОЙГАН**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. В чем состоит вклад **Поля Отле** в становление документа как базового понятия документоведения?
2. **Документная коммуникация как подсистема** социальной коммуникации.
3. Привести примеры документов **по характеру знаковых средств** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Перечислить **основные признаки** классификации изданий
2. **Календарь** как вид издания
3. Привести примеры **официальных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. Документ как **артефакт**
2. **Альбом** как вид документа
3. Привести пример **стандарта**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.



**ВАРИАНТ 8. КЫРГЫС ДОЛААНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Что собой представляет **документ как системный объект**?
2. Описать соотношение **документной и недokumentной коммуникаций**.
3. Привести примеры документов **по месту происхождения** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Что входит в **понятие «издание»**?
2. **Экспресс-информация** как вид издания
3. Привести примеры **картографических изданий** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Деловые** документы
2. **Художественная репродукция** как вид документа
3. Привести пример **журнального издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерия-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарeнко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 9. МОНГУШ ЛИНА**  
**ЗАДАНИЕ № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Перечислить основные **признаки** документа?
2. Охарактеризовать **документную коммуникационную систему**.
3. Привести примеры документов **по времени появления в свет** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Как **соотносятся** понятия «издание», «полиграфическая продукция» и «произведение печати»?
2. **Нотные** издания
3. Привести примеры **изографических изданий** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. Неопубликованные документы
2. Плакат как вид документа
3. Привести пример **должностной инструкции**

**ЗАДАНИЕ № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 10 . МОНГУШ ЧОЧАГАЙ**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Перечислить основные **признаки** документа?
2. Что такое **документная деятельность**? Что она включает?
3. Привести примеры документов по **регулярности выхода в свет** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. В чем **особенности** материальной и информационной составляющей изданий?
2. **Изографические** издания
3. Привести примеры **нотных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Голографические** документы
2. **Карта** как вид документа
3. Привести пример **официального издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 11. НАМЧЫН-ООЛ ШОРААНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Назвать основные **свойства** документа
2. **Процессы создания** документа. Краткая характеристика.
3. Привести примеры документов **по материальной конструкции** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Что можете сказать о **будущем** изданий?
2. **Картографические** издания
3. Привести примеры изданий **по периодичности** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Патентная** система в России
2. **Магнитный диск** как вид документа
3. Привести пример **журнального издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерия-Бибиформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 12.                           НОРБУ АЛДЫНАЙ**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. В чем суть **основной социальной функции** документа?
2. Что такое **музейный фонд**? Из чего он состоит?
3. Привести примеры документов **по материальному носителю информации** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Дать характеристику **текстовому** изданию.
2. **Периодические** издания
3. Привести примеры изданий **по структуре** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. История **нотной** записи
2. **Описание изобретений** как вид документа
3. Привести пример **Постановления**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>	<b>Источник</b>
---------------	--------------------	-----------------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель. - М.: Либерия-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнаренок Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофотодокументов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 13.      АЙДЫН-ООЛ АЙЛАНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Назвать **общие функции** документа
2. Что такое **архивный фонд**? Из чего он состоит?
3. Привести примеры документов **по уровню обобщения информации** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Что такое «**книга**»?
2. **Продолжающиеся** издания
3. Привести примеры изданий **по материальной конструкции** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. История карты (географической)
2. Стандарт как вид документа
3. Привести пример **официального издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 14. САГАЛАКОВА А.  
ЗАДАНИЕ № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Перечислить и объяснить **специальные** функции документа
2. Что такое **информационный фонд**? Из чего он состоит?
3. Привести примеры документов **по способу документирования** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. **Книга** как разновидность документа
2. История происхождения **газет**
3. Привести примеры изданий **по целевому назначению** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Издательская** система России
2. **Прейскурант** как вид документа
3. Привести пример научного издания

**ЗАДАНИЕ № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, преysкурant, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарeнко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 15. Сат Май-оол**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

1. Для чего библиотекаря нужно знать **функции** документа? (7 причин)
2. Что такое **документный фонд**? Из чего он состоит?
3. Привести примеры документов **по степени их распространенности** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Структура книги
2. История происхождения **журналов**
3. Привести примеры изданий **по информационным знакам** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. История **фотографии**
2. **Технические условия** как вид документа
3. Привести пример **рекламного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изобразительное издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.



## ВАРИАНТ 16. СИНЮТИНА ЛЮДМИЛА

### ЗАДАНИЕ № 1

#### Вопросы к разделу 1:

1. Что такое «информационная составляющая документа»?
2. Назвать основных ученых-документоведов и кратко охарактеризовать их роль в развитии документоведения.
3. Привести примеры документов **по каналу восприятия** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 2:

1. **Внутренние** (структурные) элементы книги.
2. **Энциклопедия** как вид издания
3. Привести примеры изданий **по аналитико-синтетической переработке информации** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 3:

1. **Организационные** документы
2. Дать характеристику **стандарта** как вида нормативного документа
3. Привести пример **информационного издания**

### ЗАДАНИЕ № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнаренок Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ВАРИАНТ 17. ХАЖЫБЛАЙ НАДЕЖДА

### Задание № 1

#### Вопросы к разделу 1:

1. Перечислить **виды** информации и их функции
2. **Объект и предмет** документоведения?
3. Привести примеры документов **по предназначенности для восприятия** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 2:

1. **Внешние** (композиционные) элементы книги
2. **Словарь** как вид издания
3. Привести примеры изданий **по составу основного текста** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 3:

1. Распорядительные документы
2. Промышленный каталог как вид документа
3. Привести пример **литературно-художественного издания**

### Задание № 2

#### Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие.-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.- 592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ЗАДАНИЕ № 1

**Вопросы к разделу 1:**

1. Что такое «материальная составляющая документа»?
2. С какими науками связано документоведение? (доказать)
3. Привести примеры документов по характеру знаковых средств (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

1. Показать путь книги от автора к читателю
2. Справочник как вид издания.
3. Привести примеры изданий по объему (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. Назвать основные отличительные черты патентной документации
2. Информационные документы.
3. Привести пример производственного издания

## ЗАДАНИЕ № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица, календарь, прейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

## ЛИТЕРАТУРА:

1. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
2. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
3. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
4. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
5. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
6. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
7. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие.-М., 2001.-87 с.
8. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
9. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
10. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ВАРИАНТ 19. Хомушку Билзек

### Задание № 1

#### Вопросы к разделу 1:

1. Перечислить **виды** информации и их функции
2. С какими **науками** связано документоведение? (доказать)
3. Привести примеры документов **по периодичности выхода** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 2:

1. Перечислить **основные признаки** классификации изданий
2. **Энциклопедия** как вид издания.
3. Привести примеры изданий **по объему** (библиографическое описание)

#### Вопросы к разделу 3:

1. Назвать основные отличительные черты **патентной** документации
2. **Голографические документы**.
3. Привести пример **научно-популярного издания**

### Задание № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схологии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица, календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

#### ЛИТЕРАТУРА:

11. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерейя-Бибиформ, 2007.- 104 с.
12. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
13. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
14. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
15. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
16. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
17. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
18. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
19. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
20. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ВАРИАНТ 20. Чамыян Алена

### **Вопросы к разделу 1:**

4. Охарактеризовать **знаковый метод** фиксирования информации?
5. Что такое **документная коммуникация**? Дать характеристику.
6. Привести примеры документов **по степени их распространения** (библиографическое описание)

### **Вопросы к разделу 2:**

4. Что такое **акциденция**?
5. **Бюллетень** как вид издания
6. Привести примеры **научно-популярных изданий** (библиографическое описание)

### **Вопросы к разделу 3:**

1. Голографические документы
2. **Прикладная графика** как вид документа
3. Привести пример **издания для досуга**

## Задание № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схольии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица, календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

### ЛИТЕРАТУРА:

21. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
22. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
23. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
24. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
25. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
26. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
27. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
28. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
29. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
30. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## ВАРИАНТ 21. Шаравии Алиса

### Вопросы к разделу 1:

7. Охарактеризовать **знаковый метод** фиксирования информации?
8. Что такое **документная коммуникация**? Дать характеристику.
9. Привести примеры документов по **степени их распространения** (библиографическое описание)

### Вопросы к разделу 2:

7. Что такое **акциденция**?
8. **Бюллетень** как вид издания
9. Привести примеры **научно-популярных** изданий (библиографическое описание)

### Вопросы к разделу 3:

1. Голографические документы
2. **Прикладная графика** как вид документа
3. Привести пример **издания для досуга**

## Задание № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица, календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

### ЛИТЕРАТУРА:

31. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
32. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
33. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
34. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
35. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
36. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
37. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие.-М., 2001.-87 с.
38. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
39. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека»).
40. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## Задание № 1

**Вопросы к разделу 1:**

4. Что такое «материальная составляющая документа»?
5. С какими науками связано документоведение? (доказать)
6. Привести примеры документов по характеру знаковых средств (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

4. Показать путь книги от автора к читателю
5. Справочник как вид издания.
6. Привести примеры изданий по объему (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

4. Назвать основные отличительные черты патентной документации
5. Информационные издания
6. Привести пример литературно-художественного издания

## Задание № 2

Составить понятийную базу по документоведению:

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, сходили, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица, календарь, преискуронт, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

## ЛИТЕРАТУРА:

41. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерей-Бибиформ, 2007.- 104 с.
42. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
43. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
44. Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
45. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
46. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
47. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
48. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
49. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
50. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

**ВАРИАНТ 23. ООРЖАК СВЕЛАНА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

4. Что такое документоведение?
5. На какие **типы** делятся документы? Назвать основные типобразующие признаки.
6. Привести примеры документов по **регулярности выхода** в свет (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

4. Охарактеризовать **газетное** издание
5. **Продолжающиеся** сборники
6. Привести примеры **производственных** изданий (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Фонодокументы**
2. **Научный перевод** как вид документа
3. Привести пример **учебного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, рейскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.



**ВАРИАНТ 24. ХУНДУЖУК ХЕРЕЛМАА**  
**Задание № 1**

**Вопросы к разделу 1:**

4. Перечислить и объяснить **специальные** функции документа
5. Что такое **информационный фонд**? Из чего он состоит?
6. Привести примеры документов по **способу документирования** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 2:**

4. **Книга** как разновидность документа
5. История происхождения **газет**
6. Привести примеры изданий по **целевому назначению** (библиографическое описание)

**Вопросы к разделу 3:**

1. **Издательская** система России
2. **Прейскурант** как вид документа
3. Привести пример **производственного издания**

**Задание № 2**

**Составить понятийную базу по документоведению:**

Термин	Определение	Источник
--------	-------------	----------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, преysкурant, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

**ЛИТЕРАТУРА:**

11. Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
12. Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
13. Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
14. Кушнарeнко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
15. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
16. Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
17. Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
18. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
19. Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
20. Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.

## КАЛЫНДУУ ОРЛАНА

### ВАРИАНТ 25.

#### ЗАДАНИЕ № 1

##### **Вопросы к разделу 1:**

7. Что такое документоведение?
8. На какие **типы** делятся документы? Назвать основные типобразующие признаки.
9. Привести примеры документов по **регулярности выхода** в свет (библиографическое описание)

##### **Вопросы к разделу 2:**

7. Охарактеризовать **газетное** издание
8. **Продолжающиеся** сборники
9. Привести примеры **производственных** изданий (библиографическое описание)

##### **Вопросы к разделу 3:**

1. **Фонодокументы**
2. **Научный перевод** как вид документа
3. Привести пример **газетного издания**

#### ЗАДАНИЕ № 2

##### **Составить понятийную базу по документоведению:**

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>	<b>Источник</b>
---------------	--------------------	-----------------

**Термины:** вспомогательный указатель, библиографическое описание, классификационный индекс, библиографическое пособие, аннотация, реферат, система документальных коммуникаций, информационное пространство, информационная среда, информация, носитель информации, реквизиты документа, документ, издание, журнал, газета, сборник, словарь, справочник, рубрика, тезаурус, фасет, иерархия, классификация, научно – справочный аппарата издания, комментарии, примечания, предисловие, оглавление, содержание, схолии, предисловие, книга, брошюра, листовка, кодекс, структура, нотное издание, изографическое издание, иероглиф, лексическая единица календарь, прејскурант, путеводитель, шмуцтитул, колонтитул, авантитул, форзац, титул, контртитул, колонцифра.

##### **ЛИТЕРАТУРА:**

- Библиотековедение, библиографоведение и информатика: терминологический путеводитель.- М.: Либерея-Бибиформ, 2007.- 104 с.
- Книга: энциклопедия - М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.:илл.
- Книговедение: энциклопедический словарь.- М.: Сов. Энциклопедия, 1982.- 664 с.
- Кушнарченко Н.Н. Документоведение: учебник.- 2-е изд., перераб и доп. - Киев: Знание, 2001.- 460 с.
- Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001. – 207 с.
- Надольская Т.В. Фонды кинофото документов в библиотеках: Учеб. Пособие .-М.: МГИК, 1991. – 50 с.
- Перевезенцева Г.Н. Делопроизводство в кадровой службе: практ. пособие-М., 2001.-87 с.
- Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности [Текст] / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2005.- 547 с.
- Справочник библиографа /науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.-СПб.: Профессия, 2005.-592 с.- (Серия «Библиотека».
- Справочник библиотекаря /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В. А. Минкина.- 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2005.- 496 с.