

Форма опису програми екзамену
Затверджено на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології
протокол №4 від 25 листопада 2021 року

Поля форми	Опис полів
Київський університет імені Бориса Грінченка	
Кафедра бібліотекознавства та інформології	
ПРОГРАМА ЕКЗАМЕНУ з дисципліни «Документознавство»	
Курс	1 курс
Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Форма проведення: письмова / усна / комбінована	Письмова (студентам пропонується виконати дати лаконічні змістовні відповіді на теоретичне питання та виконати тестові завдання різних типів)
Тривалість проведення:	2 години на написання
Максимальна кількість балів: 40 балів	40 балів Розгорнуте питання – 15 балів, тестові завдання різних рівнів складності – 25 балів.
Критерії оцінювання:	36-40 балів – «відмінно»: безпомилкові і повні відповіді на теоретичне питання та практичне завдання та закриті і відкриті тестові завдання (не менше 90% потрібної інформації); 30-35 балів – «добре»: достатньо повні і з незначними помилками відповіді на теоретичне питання та практичне завдання та закриті і відкриті тестові завдання (не менше 75% потрібної інформації); 25-29 балів – «задовільно»: неповні і з помилками відповіді на теоретичне питання та практичне завдання та закриті і відкриті тестові завдання (не менше 60% потрібної інформації); 1-24 балів – «незадовільно»: недостатні і незадовільні, з суттєвими помилками відповіді на теоретичне питання та практичне завдання та закриті і відкриті тестові завдання (менше 60% потрібної інформації).
Перелік допоміжних матеріалів:	Програма, таблиця оцінювання знань студентів, ЕНК
Орієнтовний перелік питань:	1. Пояснити вимоги до основних етапів розробки і оформлення зведеної номенклатури справ установи 2. Охарактеризувати загальне документознавство: об'єкт, предмет, завдання, міжпредметні зв'язки. 3. Описати методи документознавчих досліджень. 4. Охарактеризувати електронний документ і електронне видання: поняття та сутність Базові

	<p>документознавчі поняття і категорії.</p> <p>5. Охарактеризувати особливості функціонування документів на непаперових носіях.</p> <p>6. Охарактеризувати документорозповсюдження як етапу циклу життєдіяльності документа</p> <p>7. Описати документ як базове поняття загальної теорії документа.</p> <p>8. Проаналізувати законодавчі і нормативно-правові акти в галузі інформатизації та діловодства.</p> <p>9. Розкрити особливості оформлення протоколів та витягів з протоколів.</p> <p>10. Висвітлити класифікацію періодичних видань.</p> <p>11. Описати патентну та науково-технічну документацію: сутність, функції, значення</p> <p>12. Розкрити поняття та види нотних документів.</p> <p>13. Охарактеризувати картографічні документи: поняття, характерні риси.</p> <p>14. Проаналізувати становлення документознавства як науки про документ.</p> <p>15. Проаналізувати державні стандарти з організації діловодства і оформлення документів.</p> <p>16. Розкрити особливості оформлення протоколів та витягів з протоколів.</p> <p>17. Проаналізувати класифікацію кінофотофонодокументів.</p> <p>18. Охарактеризувати документальні пам'ятки України та світу як особливо цінні документи.</p> <p>19. Проаналізувати основні правила реєстрації документів та види реєстраційних форм.</p> <p>20. Розкрити вимоги до підготовки розпоряджень та наказів.</p> <p>21. Охарактеризувати діяльність Українського науково-дослідного інституту архівної справи і документознавства як галузевої науково-дослідної установи.</p> <p>22. Описати кінодокументи: поняття, структура, реквізити</p> <p>23. Визначити видання як основний вид опублікованого документа.</p> <p>24. Розкрити зміст знаків та знакових систем в документуванні.</p> <p>25. Визначити сучасні концепції у вивченні документознавства.</p> <p>26. Описати образотворчі документи:</p>
--	---

	<p>структура та реквізити.</p> <p>27. Дати характеристику сучасного етапу розвитку документознавства в Україні.</p> <p>28. Охарактеризувати загальні і спеціальні функції документа.</p> <p>29. Описати збереження документальної спадщини людства і програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу».</p> <p>30. Охарактеризувати колекції електронних видань у бібліотеках і архівах України.</p> <p>31. Розкрити суть історичних досліджень сучасного документознавства.</p> <p>32. Висвітлити періоди історії кінофотофонодокументів.</p> <p>33. Документ як артефакт: критерії визначення цінності документа.</p> <p>34. Охарактеризувати голографічний документ, його основні види.</p> <p>35. Дати характеристику матеріальній основі документа.</p> <p>36. Описати структуру і реквізити нотних документів.</p> <p>37. Книга як вид документу і як видання: структура та реквізити.</p> <p>38. Розкрити визначення «Службовий документ: поняття та сутність».</p> <p>39. Охарактеризувати газету як вид періодичного видання і джерело оперативної інформації.</p> <p>40. Висвітлити історичні аспекти розвитку класифікації та типології документів.</p>
<p>Екзаменатор _____ підпис</p>	<p>Т.І.Поліщук</p>