



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)
Факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Всеобщая история книги

Кафедра библиотековедения и библиографии

Образовательная программа по направлению
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки
Библиотекарь, педагог

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: Базовая

Махачкала, 2018

Рабочая программа дисциплины «Всеобщая история книги» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата) от «11» августа 2016 г. №1001.

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии
Абиева Ажий Абиевна – кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры библиотековедения и библиографии
« 24 » июня 2018г., протокол № 10

Зав. кафедрой _Аджаматова Н.К.  (подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от « 27 » июня 2018 г., протокол № 8

Председатель Мирзаева А.Р.  (подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением
« 29 » 06 2018г. 

Начальник УМУ
Гасангаджиева А.Г. (подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Всеобщая история книги" входит в базовую часть Б1.Б12.3 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии.

Курс имеет теоретическую направленность, раскрывает общие вопросы становления и развития книги и книжного дела

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций: ОК-5, ОК-8.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах .

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий:

очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (экзамен)
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них					
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультации		
3	108	18		18		72	зачет

заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (экзамен)
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них					
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультации		
3	108	4		4		96+4	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины "Всеобщая история книги" - дать студентам систематизированные сведения о возникновении, становлении и развитии книги и книжного дела в мировом масштабе с момента появления письменности и до сегодняшнего дня.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина "Всеобщая история книги" входит в базовую часть Б1.Б12.3 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Организация учебного процесса и преподавание курса учитывают межпредметные связи, в том числе полученные студентами знания при изучении предшествующих дисциплин, а также материал параллельно осваиваемых учебных предметов.

Учебная программа предполагает, что предложенный материал будет усвоен студентами не только в ходе лекционных, семинарских и практических занятий, но и в ходе самостоятельной работы внеаудиторной работы, а также при подготовке курсовых и дипломных работ на актуальные темы, также использование активных форм обучения (дискуссии, деловые игры), предполагающих свободный обмен мнениями между студентами и преподавателем. Освоение учебного курса строится на взаимодействии с такими дисциплинами, как: «Книговедение», «Теория документоведения». Изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее дисциплине «Библиотечно-информационное обслуживание», «Документоведение», а также подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-5	способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Знает: социально-значимые проблемы и процессы Умеет: анализировать социально-значимые проблемы и процессы Владеет: способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы
ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает: основы самоорганизации и самообразования Умеет: осуществлять самоорганизацию и самообразование Владеет: способностью к самоорганизации и самообразованию

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма обучения

	Семестр	Неделя	Виды учебной работы, включая	Самостоятельную	Формы
--	---------	--------	------------------------------	-----------------	-------

№ п/ п	Разделы и темы дисципли ны	стр	я семес тра	самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				льная работа	текущего контроля успеваемо сти (по неделям семестра) Форма промежут очной аттестаци и (по семестрам)
				Лек ции	Практ ичес- кие заняти я	Лаборато рные занятия	Контр оль самос т. раб.		
Модуль 1. Книга в Древнем мире и в Средние века									
1	Введени е	3	1	2	2			6	Устный опрос.
2	Книга в Древне м мире	3	2	2				6	Устный опрос
3	Книга в Античн ом мире	3	1	2	2			6	Тестиров ание. Контроль ная работа (КР)
4	Книга в Средние века	3	2	1	2			6	
5	Книга в Европе в 15 веке	3	1					6	Модульн ая контроль ная работа
6	Книга в Европе в 16 веке	3	2					6	
	Итого по модулю 1:			7	4			36	
Модуль 2. Книга в 17-18 веках									
1	Книга в Европе в 17веке	3	1					6	Устный опрос.
2	Книга в США в 17 веке	3	2		2			6	Устный опрос

3	Книга в Азии в 17 веке	3	1	2			6	Тестирование.
4	Книга в России в 17 веке						6	Контрольная работа (КР)
5	Книга в Европе в 18 веке	3	2	1	1		6	Устный опрос.
6	Книга в США в 18 веке	3	1				6	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 2:</i>			3	3		36	Модульная контрольная работа
Модуль 3. Книга в современном мире								
1	Книга в Европе в 20 веке		2	2	4		6	Устный опрос.
2	Книга в США в 20 веке		1	2	2		6	Устный опрос
3	Книга в Европе в 20 веке		2		4		6	Тестирование.
4	Книга в России в 20 веке						6	Контрольная работа (КР)
5	Книга в Азии в 20 веке		1		1		6	Устный опрос.
6	Книга в современном мире		2				6	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 3:</i>			4	11		36	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:	108		18	18		72	

Заочная форма обучения

№ п/ п	Разделы и темы дисципли ны	Семе стр	Недел я семес тра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостояте льная работа	Формы текущего контроля успеваемо сти (по неделям семестра) Форма промежут очной аттестаци и (по семестра м)
				Лек ции	Практич еские занятия	Лаборат орные занятия	Конт роль самос т. раб.		
Модуль 1. Книга в Древнем мире и в Средние века									
1	Введен ие	3	1					6	Устный опрос.
2	Книга в Древне м мире	3	2					6	Устный опрос
3	Книга в Античн ом мире	3	1	2	1			6	Тестиров ание. Контрол ьная работа (КР)
4	Книга в Средни е века	3	2		1			6	Устный опрос.
5	Книга в Европе в 15 веке	3	1					6	
6	Книга в Европе в 16 веке	3	2					6	
	Итого по модулю 1:			2	2			36	Модульн ая контроль ная работа
Модуль 2. Книга в 17-19 веках									
1	Книга в Европе в 17 веке	3	1		1			6	Устный опрос.

2	Книга в США в 17 веке	3	2					6	Устный опрос
3	Книга в Европе в 17 веке	3	1	2				6	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Книга в России в 18-19 веках							6	
5	Книга в Европе в 19 веке	3	2		1			6	
6	Книга в США в 19 веке	3	1					6	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 2:</i>			2	2			36	Модульная контрольная работа
Модуль 3. Книга в современном мире									
1	Книга в Европе в 20 веке	3						6	Устный опрос.
2	Книга в США в 20 веке	3			1			6	Тестирование. Контрольная работа (КР)
3	Книга в Европе в 20 веке	3						6	
4	Книга в России в 20 веке							6	
5	Книга в Азии в 20 веке	3			1			6	Устный опрос.
6	Книга в современном мире	3						6	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 3</i>				2			36	Модульная контрольная работа
	ИТОГО	108		4	4			96+4	зачет

	:								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Книга в Древнем мире и в Средние века

Тема 1. Введение

Всеобщая история книги и основные этапы его развития как науки. Предмет, цели, содержание и структура дисциплины “всеобщая история книги”. Место курса в системе научных дисциплин, его связь с другими отраслями научных знаний. Основные понятия, термины дисциплины.

Тема 2. Книга в Древнем мире

Возникновение книжной формы в районе Двуречья, возникновение зачатков печатания в Ассирии.

Тема 3. Книга в античном мире

Книга в античном обществе. Полиптих, кодекс. Изобретение ксилографии в Китае. Изобретение подвижного шрифта китайским кузнецом Би Шэном в 40-е гг. XI в. История и современное состояние издательского дела, полиграфии и книжной торговли ведущих книгоиздающих стран: Китая, США, Великобритании, Японии, Италии, Франции и др.

Тема 4. Книга в средние века

Ксилография и книгопечатание в мусульманских странах и Западной Европе. Деятельность Иоганна Гутенберга (Генсфлейш цум Гутенберг) в Германии. Первые печатные книги И. Гутенберга. Основные центры книжного и типографского дела. Книгоиздательская деятельность первых славянских книгопечатников: Фиоля Швайпольта, Франциска Скорины.

Тема 5. Книга в Европе в 15 веке

Общая характеристика средневековой книги. Скриптории. Тематика и типы книг. Византийская рукописная книга. Светский и церковный характер византийской книги. Латинская (западноевропейская) рукописная книга. Католический характер рукописной книги раннего средневековья. Оформление книги. Особенности эволюции элементов книги. Отсутствие титульного листа («колофон»).

Тема 6. Книга в Европе в 16 веке

Общая характеристика средневековой книги. Скриптории. Тематика и типы книг. Византийская рукописная книга. Светский и церковный характер византийской книги. Латинская (западноевропейская) рукописная книга. Католический характер рукописной книги раннего средневековья. Оформление книги. Особенности эволюции элементов книги. Отсутствие титульного листа.

Модуль 2. Книга в 17-19 веках

Тема 7. Книга в Европе в 17 веке

Петровские реформы как важнейший фактор развития книжного дела России. Московский Печатный двор. Типографии Тессинга и Копиевского в Амстердаме. Гражданская типография В. Киприянова. Петербург - типографский и издательский центр России. Реформа печати 1708-1710 гг. Гражданский шрифт. Тематика и типы изданий. Первая русская печатная газета «Ведомости».

Тема 8. Книга в США в 17 веке

Коммерческая переписка с зарубежными партнерами. Структура коммерческих писем, принятая в США и других странах. Правила оформления коммерческих писем на английском языке.

Тема 9. Книга в Азии в 17 веке

Назначение и виды информационно- справочных документов. Назначение, состав реквизитов и порядок оформления: протоколов, актов, докладных записок, служебных писем. Виды служебных писем. Содержание и правила составления гарантийного и претензионного писем.

Тема 10. Книга в Европе в 19 веке.

Общественная, экономическая обстановка в начале XX века. Неразрывная взаимосвязь истории книги с историей политических движений начала XX века. Особенности оформления демократической книги. Широкое распространение журналов для «семейного чтения». Издание религиозных, мистических книг, декадентской и бульварной литературы.

Основные направления книжного дела. Создание крупных акционерных издательских и полиграфических предприятий «Товарищество И. Д. Сытина», «Просвещение», «Брокгауз и Ефрон» и др. Деятельность новых просветительских издательств П. П. Сойкина, братьев М. и С. Сабашниковых, «Знание» О. Н. Поповой, Е. Н. Водовозовой, М. А. Малых и др. Издательства творческой интеллигенции.

Модуль 3. Книга в современном мире

Тема 7. Книга в Европе в 20 веке

Петровские реформы как важнейший фактор развития книжного дела России. Московский Печатный двор. Типографии Тессинга и Копиевского в Амстердаме. Гражданская типография В. Киприянова. Петербург - типографский и издательский центр России. Реформа печати 1708-1710 гг. Гражданский шрифт. Тематика и типы изданий. Первая русская печатная газета «Ведомости».

Тема 8. Книга в США в 20 веке

Коммерческая переписка с зарубежными партнерами. Структура коммерческих писем, принятая в США и других странах. Правила оформления коммерческих писем на английском языке.

Тема 9. Книга в Европе в 20 веке

Назначение и виды информационно- справочных документов. Назначение, состав реквизитов и порядок оформления: протоколов, актов, докладных записок, служебных писем. Виды служебных писем. Содержание и правила составления гарантийного и претензионного писем.

Тема 10. Книга в современном мире

Общественная, экономическая обстановка в начале XXI века. Неразрывная взаимосвязь истории книги с историей политических движений начала XX века. Особенности оформления демократической книги. Широкое распространение журналов для «семейного чтения». Издание религиозных, мистических книг, декадентской и бульварной литературы.

Основные направления книжного дела. Создание крупных акционерных издательских и полиграфических предприятий «Товарищество И. Д. Сытина», «Просвещение», «Брокгауз и Ефрон» и др. Деятельность новых просветительских издательств П. П. Сойкина, братьев М. и С. Сабашниковых, «Знание» О. Н. Поповой, Е. Н. Водовозовой, М. А. Малых и др. Издательства творческой интеллигенции.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

Темы практических и семинарских занятий

Модуль 1. Книга в Древнем мире и в Средние века

Тема 1. Книга в Древнем мире

Вопросы для обсуждения:

1. Книга в Ассирии и Египте.
2. Книга в Индии.
3. Книга в Китае.

Тема 2. Книга в Средние века.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика книжного дела в Средние века.
2. Книга в Западной Европе.
3. Книга в Восточной Европе.
4. Книга в России.
5. Книга в Азии

Тема 3. Книга в 15 веке.

Вопросы для обсуждения:

1. Книга в Западной Европе в 15 веке
2. Книга в Восточной Европе

Тема 4. Книга в 16 веке.

1. Книга в Западной Европе в 16 веке
2. Книга в Восточной Европе
3. Книга в Азии

Тема 5. Книга в 17 веке.

1. Книга в Западной Европе в 17 веке
2. Книга в Восточной Европе
3. Книга в Азии

Практическое задание 1.

Термины Ч. 1.

Значение терминов необходимо найти в справочных и энциклопедических изданиях и оформить **библиографическим почерком** в виде **картотеки**. **Приветствуется выполнение творческих работ в виде кроссворда, словолова или ребуса и т.п., используя не менее 25 терминов.**

Абак, азбука, алфавит, амулет, аннотация, апокриф, арифмометр, архив, ассигнация.

Буква, бумага. Вампум, визитная карточка, вязь. Геральдика, герб (государственный, рода), глаголица, гобелен, гравюра, графема, граффити, графика письма, графология, грифель. Дайджест, деньги, дефиниция, диптих, дискета. Зализы. Иероглиф, идеография, идеографическое письмо, инкунабулы. Калам, каллиграфия, карандаш, квипу, киноварь, кириллица, клинопись, кодекс, компакт-диск, криптограмма, ксилография, кумир. Лигатура, линография, литера, литография, литорея, логограмма, логотип, лубочный документ. Манускрипт, микрофотодокумент, микрофиша, монограмма. Орден, орфография, открытка (почтовая), офорт.

Паерок, палеография, палеотип, палимпсест, папирус, пиктограмма, пиктография, пиктографическое письмо, писало, письменность, полиптих, полуустав, почерк, пунктуация. Рейтер, реляция, рубрика. Свиток, семантика, семиотика, символ, скоропись, скрипторий, сстав, стенограмма, стенография, стиль = стило.

Тайнопись, талисман, титло (а), триптих, тушь. Устав. Шрифт. Филигрань =водяной знак, фонема. Чернила. Эклибрис, эмблематика, эпиграфика, этикетка. Язык.

Термины Ч. 2.

Абреже = экстензо = колепендиум, авантитул = фортитул, альдины, аннотация, антология, аппарат издания, афиша. Бандероль, брошюра, буквица. Введение. Газета, гарнитура. Дефиниция. Заставка. Иллюстрация, инициал, инкунабула. Каптал, кегель = кегль, клапан суперобложки, кляссер, книжный блок, кодекс, колонлинейка, колонтитул, колонцифра, конволют, контртитул, корешок книжного блока. Линейка спусковая, листаж, листовка, литера, ляссе. Манжетка, манускрипт, маргиналия, марка (почтовая), микрография, микропринт, микрофиша, миниатюра, монография. Норма, нотация. Обложка, обрез книжного блока, открытка (художественная, почтовая). Пагинация, палеотипы, палимпсест, переплет, плакат, площадь набора, полиптих, послесловие, предисловие, препринт. Раритет, репринт, рубрика. Сигнатура, спуск=отступ, суперобложка. Тираж, титулатура, титульный лист. Факсимильное издание, филигрань, фолиант, фолиация, форзац, формат издания, форточка, фронтиспис, футляр. Шмуцтитул. Эклибрис, эльзевиры, этикетка.

5. Образовательные технологии

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности ИТ - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

Организация лекционных занятий

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «Архивная документация»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;

<u>Изучение раздела: Общие вопросы организации работы с архивными документами</u>												
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Теория и практика архивного дела как научная дисциплина</u>	2											
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>											2	
<u>Изучение раздела: Организация архивного дела в РФ</u>											2	
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Современный проблемы организации архивного дела в РФ</u>		2										
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>												
<u>Изучение раздела: Современный состав архивного фонда РФ и его классификация</u>			2								2	
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>												
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>			4								4	
<u>Изучение раздела: Экспертиза ценности документов и комплектование архивов</u>												
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Экспертиза ценности документов и хранение документов в архиве</u>				2							2	
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>												
<u>Изучение раздела Научно-справочный аппарат архива</u>					2						2	
<u>Подготовка к контрольной работе по дисциплине</u>						2					2	
<u>Выполнение реферата по выбранной теме</u>					3						3	
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме: Научно-справочный аппарат архива</u>							2				2	
<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>												
<u>Изучение раздела: Ознакомление с деятельностью государственного архива</u>												
<u>Подготовка к семинарским занятиям по теме Ознакомление с деятельностью государственного архива</u>							2				2	

<u>Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине</u>												
<u>Оформление реферата и сдача на проверку</u>									2			2
<u>Подготовка к экзамену</u>												11
<u>Итого в неделю часов</u>	2	2	6	2	5	2	2	2	2			36
<u>Контроль самостоятельной работы по дисциплине</u>						1					2	3

• Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более сорока 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов» (пункт 7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объём реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объёма оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объём не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

• Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.

- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;
- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

• Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;

- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает: социально-значимые проблемы и процессы Умеет: анализировать социально-значимые проблемы и процессы Владеет: способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ОК-8	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией	Знает: основы самоорганизации и самообразования Умеет: осуществлять самоорганизацию и самообразование Владеет: способностью к самоорганизации и самообразованию	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

7.2. Типовые контрольные задания

Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ

1. Деятельность А. С. Суворина.
2. Деятельность А. Ф. Девриена.
3. Деятельность А. Ф. Смирдина.
4. Деятельность И. Д. Сытина.

5. Деятельность Иоганна Гутенберга.
6. Деятельность М. О. Вольфа, А. Ф. Маркса.
7. Деятельность Ф. Ф. Павленкова.
8. Деятельность Франциска Скорины.
9. Иван Федоров-просветитель, книгоиздатель.
10. Издатели-коммерсанты первой половины XIX в.
11. Издатели-меценаты XIX в.
12. Издательская деятельность Академии наук и Московского университета в XVIII
13. Изобретение книгопечатания на Востоке.
14. Инкунабуальный период книгопечатания.
15. Искусство книги в России.
16. Искусство книги за рубежом.
17. Искусство оформления миниатюрной книги.
18. Искусство шрифта (рукописной и печатной книги).
19. История и развитие современного издательства.
20. История и современное развитие периодической печати в Тюменской области.
21. История и современное состояние издательского дела, полиграфии и книжной торговли, ведущих книгоиздающих стран*.
22. Книга и цензура (светская и церковная).
23. Книговедческая печать (история и современное состояние).
24. Книжное дело в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.).
25. Книжное дело в годы Гражданской войны (1917-1921 гг.).
26. Книжное дело в России в конце XX – нач. XXI вв.
27. Книжное дело России 80-90-х гг. XX в.
28. Кооперативные издательства в СССР в 20-е гг.
29. Международное сотрудничество в книжном деле.
30. Международные и отечественные книжные выставки и ярмарки.
31. Первая типография в Сибири Василия и Дмитрия Корнильевых.
32. Периодическая печать (история и современность).
33. Просветительская деятельность Н. И. Новикова.
34. Просветительские издательства конца XIX-нач. XX в. «Просвещение», изд-во бр. Сабашниковых и др.
35. Реформы Петра I и книжное дело России.
36. Русская рукописная книга.
37. Сибирский просветитель Петр Иванович Макушин.
38. Средневековая рукописная книга.
39. Художники-иллюстраторы российской печатной книги.
40. Цензурная политика в издательском деле России на различных исторических этапах.
41. Частные издательства в СССР в 20-е гг.
42. Экслибрис (история и современность).
43. Энциклопедическое издательство «Брокгауз – Ефрон».

Примерные контрольные по курсу

1. Что изучает всеобщая история книги?
2. Книга в Древнем мире. Ассирия, Египет, Индия, Китай.
3. Общая характеристика книги в Средние века.
4. Книга в средневековой Европе.
5. Книга в средневековой Азии.
6. Книга в Европе в 15 веке.
7. Книга в Европе в 16 веке.

8. Книга в России в 16 веке
9. Книга в Европе в 17 веке.
10. Книга в Северной Америке в 17 веке.
11. Книга в Европе в 18 веке.
12. Книга в Северной Америке в 18 веке.
13. Развитие книжного дела в Европе в 19 веке.
14. Развитие книжного дела в России в 19 веке.
15. Развитие книжного дела в США в 19 веке.
16. Развитие книжного дела в России в 20 веке.
17. Развитие книжного дела в Европе в 20 веке.
18. Развитие книжного дела в США в 20 веке.
19. Развитие книжного дела в Азии в 19 веке.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету: Незачет ставится во всех остальных случаях, а также при наличии посещаемости занятий ниже 50%

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1 Мендель Книжное дело и история книги : иллюстрированное учебное пособие / Б.Р. Мандель. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 2. - 422 с. : цв. ил. - Библиогр.: С. 393-402. - ISBN 978-5-4475-1498-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241220>
Володин, Б. Ф.

2.Всемирная история библиотек ; [отв. ред. Д.Рапопорт]. - Изд. 2-е, доп. - СПб. : Профессия, 2004. - 431,[1] с., 32 с. цв. вкл. : ил. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 5-93913-073-9 : 246-50
Шомракова, И А.

3. Всея история книги : учеб. пособие для студентов вузов / Шомракова, Инга Александровна, И. Е. Баренбаум ; [науч. ред. Г.В.Михеев; отв. ред. Т.Захарчук; Санкт-

Петерб. гос. ун-т культуры и искусства]. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2008, 2005. - 391,[1] с. : ил. - Рекомендовано УМО. - ISBN 978-5-93913-091-7 : 190-00
История книги / О.В.Андреева, Л.Л.Волкова, А.А.Говоров и др.; под ред. А.А.Говорова, Т.Г.Куприянова. - М. : Светотон, 2001. - 399 с. - ISBN 5-7419-0040-2

1. Малышевский, И. И. Святые Кирилл и Мефодий / И. И. Малышевский. - М. : Терра-Кн. клуб; Литература, 2001. - 352 с. - (Славяне).
2. Машинопись и стенография / авт.-сост. В. Орлов. - М. : Вече, 2001. - 272 с.
3. Маяцкий, В. Графология / В. Маяцкий. - Репр. воспр. изд. 1907 г. - М. : Совм. сов.-австр. предпр.-«ХГС». - 1990. - 64 с.
4. Мильчин, А. Э. Культура книги : что делает книгу удобной для читателя : справ. пособие / А. Э. Мильчин. - М. : Кн. палата, 2002. - 223 с.
5. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора : ред.-изд. оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. - М. : Олимп; АСТ, 1999. - 683 с.
6. Миронова, Т. Необычайное путешествие в Древнюю Русь : грамматика древнерус. яз. для детей / Т. Миронова. - М. : Мол. гвардия; Роман-газ., 2004. - 215 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://www.e-library.ru>
2. Образовательный портал ДГУ. Обучающая среда Moodle -<http://edu.dgu.ru>
3. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. — Махачкала, — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL [http:// http://www.iprbookshop.ru/366.html](http://http://www.iprbookshop.ru/366.html)
5. Образовательный портал ДГУ Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://edu.dgu.ru/my/>
6. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. Работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл). При этом в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Студенты должны освоить основные понятия курса «Справочно-поисковый аппарат», ориентироваться в проблемах современной науки.

Для достижения поставленных целей студент должен усваивать лекционный материал и сведения научных статей, монографий, учебных пособий, учебников, рекомендованных в списке литературы, в которых излагаются теоретические основы предлагаемого курса.

Для овладения умениями и навыками студенты должны в полном объеме иметь представление об истории и теории происхождения каталогов и видах каталогов и их современном состоянии. Студент должен в ходе освоения дисциплины тщательно проработать лекционный материал, выработать свою концепцию решения имеющихся вопросов; знать основные требования; понимать сущность исторического процесса возникновения и развития библиографии, ее соответствия общественной библиографической потребности в ее конкретно-исторической форме.

Данный курс представляет собой теоретическое изложение материала, на практических занятиях углубляются знания студентов, полученные на лекции, обсуждаются проблемные вопросы, однако определенную часть материала студенты должны освоить самостоятельно.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объем доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Экзамен студенты сдают по тестам и билетам. Список вопросов к экзамену представлен. Ответ по билету оценивается по степени соответствия содержания ответа вопросу, четкости и ясности изложения материала.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ. При изучении данного предмета в распоряжении студентов находятся интернет-классы и оборудованные рабочие места для студентов и читателей (АРМ)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор