Оглавление

Предисловие 3

Глава 1. Документоведение как научная дисциплина 6
1.1. Предмет и задачи 6
1.2. Становление и развитие документоведения 10
1.3. Место документоведения в системе наук 23
1.4. Методы документоведческих исследований 29
Вопросы и задания для самопроверки 31
Литература 31

Глава 2. Документ как социокультурный феномен 33
2.1. Происхождение документа 33
2.2. Понятие «документ». Расширение понятия «документ» . . 36
2.3. Определение документа в законодательных и нормативных актах 42
2.4. Социальная сущность и функции документа 47
Вопросы и задания для самопроверки 56
Литература 56

Глава 3. Знаки и знаковые системы в документировании 58
3.1. Понятие документирования. Кодирование информации . . 58
3.2. Знаки и знаковые системы, их классификация 59
3.3. Письмо 64
3.4. Изобразительное документирование 68
3.5. Документирование на формальных (искусственных) языках 74
3.6. Системы записи. Стенография. Шифрование информации 80
Вопросы и задания для самопроверки 84
Литература 85

Глава 4. Способы и средства документирования 87
4.1. Понятия «способ документирования», «средство документирования», «система документирования» 87

4.2. Традиционные способы документирования. Ручные пишущие средства ... 88
4.3. Развитие технических средств письменного документирования ... 94
4.4. Механическая запись ... 96
4.5. Фотохимический способ. Развитие фотодокументирования. Цифровая фотография ... 102
4.6. Кинодокументирование ... 109
4.7. Электромагнитный способ документирования ... 112
4.8. Оптическая (лазерная) и магнитооптическая запись и воспроизведение информации ... 120
4.9. Голография и 3D-моделирование ... 123
4.10. Документирование с использованием технологии флеш-памяти и нанотехнологий ... 128
4.11. Основные технологии и средства копирования и размножения документов ... 131
Вопросы и задания для самопроверки ... 136
Литература ... 137

Глава 5. Носители документированной информации ... 138
5.1. Древнейшие материалы для письма ... 138
5.2. Бумага ... 141
5.3. Фотографические носители ... 149
5.4. Носители механической звукозаписи ... 152
5.5. Магнитные носители информации, их виды ... 155
5.6. Оптические и магнитооптические диски ... 162
5.7. Носители на базе флеш-памяти ... 167
5.8. Носители объемного изображения ... 169
5.9. Влияние типа носителя на информационную емкость, долговечность и стоимость документа ... 170
Вопросы и задания для самопроверки ... 178
Литература ... 179

Глава 6. Свойства и структура документа ... 181
6.1. Свойства документированной информации ... 181
6.2. Информационные уровни документа ... 187
6.3. Структура документированной информации. Реквизиты документа, их историческое развитие ... 192
6.4. Формуляр документа ... 199

6.5. Метаданные ... 205
6.6. Юридическая сила и юридическая значимость документа ... 207
Вопросы и задания для самопроверки ... 209
Литература ... 209

Глава 7. Текст документа ... 211
7.1. Понятие текста документа ... 211
7.2. Функциональные особенности текстов письменных документов ... 215
7.3. Виды текстов и элементы текста служебных документов ... 225
7.4. Унификация текстов ... 227
7.5. Гипертекст ... 232
7.6. Редактирование документов ... 236
Вопросы и задания для самопроверки ... 239
Литература ... 239

Глава 8. Классификация документов ... 241
8.1. Цель и основные методы классификации ... 241
8.2. Исторические предпосылки и основания классификации документов ... 243
8.3. Семантические классификации ... 246
8.4. Классификации носителей документированной информации ... 249
8.5. Классификации по способу документирования ... 251
8.6. Функциональные классификации ... 254
8.7. Классификация документов по их бытованию в социальном пространстве и времени ... 259
Вопросы и задания для самопроверки ... 269
Литература ... 270

Глава 9. Системы документации ... 272
9.1. Понятие системы документации. Историческое развитие систем документации ... 272
9.2. Основные функциональные системы документации в Российской Федерации ... 277
9.3. Унифицированные системы документации ... 290
9.4. Классификаторы документированной информации ... 293
Вопросы и задания для самопроверки ... 302
Литература ... 303

Глава 10. Комплексы документов. Информационные ресурсы . . 304
10.1. Документальные фонды организаций 304
10.2. Архивные комплексы 308
10.3. Документные ресурсы библиотек и музеев 314
10.4. Комплексы научно-технической, статистической, правовой информации 319
10.5. Персональные комплексы документированной информации 326
10.6. Распределенные комплексы электронных документов . 330
10.7. Информационные ресурсы 332
Вопросы и задания для самопроверки 335
Литература 336

Глава 11. Документная коммуникация 338
11.1. Сущность и особенности документной коммуникации . . 338
11.2. Документные потоки 341
11.3. Документные каналы и транзитные системы 346
11.4. Коммуникационные барьеры 356
Вопросы для самопроверки 361
Литература 361

Глава 12. Документационная деятельность 363
12.1. Основные виды документационной деятельности 363
12.2. Создание (производство) документов 367
12.3. Обработка документов 373
12.4. Экспертиза ценности документов 377
12.5. Хранение документов 383
12.6. Поиск документов 390
12.7. Использование документов 395
12.8. Управление документацией 398
Вопросы и задания для самопроверки 404
Литература 404

Заключение 407