

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
**Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

**АРХЕОГРАФИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
ДОКУМЕНТОВ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**АРХЕОГРАФИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. ист. наук, доцент М.А. Чичуга

.....

Ответственный редактор

Зав. кафедрой, канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№9 от 06.03.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии.....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
<b>5.1 Система оценивания.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....</b>	<b>8</b>
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>10</b>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
<b>6.1 Список источников и литературы.....</b>	<b>11</b>
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</b>	<b>13</b>
<b>6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....</b>	<b>14</b>
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	14
9. Методические материалы.....	15
<b>9.1 Планы семинарских занятий.....</b>	<b>15</b>
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....</b>	<b>17</b>
<b>9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....</b>	<b>18</b>

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – рассмотрение теории, методике и практики издания научно-технической и экономической документации в научных, учебных и общеинформационных целях с учетом их специфики как исторических источников.

Задачи дисциплины - изучение типов, видов и формы изданий, овладение приемами выявления и обора документации для издания, выбора и передача текста отобранных для публикации документов, изучение требований к археографическому оформлению экономической и научно-технической документации, научно-справочному аппарату издания.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Владеет навыками исследования, отбора, редактирования и подготовки к публикации собственных материалов и архивных документов	ПК-1.1. Применяет нормы, принципы и методы организации использования архивных документов и собственных материалов в профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> формы и направления использования аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> применять архивные информационные услуги по использованию аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в профессиональной деятельности</p>
	ПК-1.2. Осуществляет отбор и редактирование различных видов документов для их использования и публикации в средствах массовой информации	<p><i>Знать:</i> основы редактирования археографического описания различных видов документов</p> <p><i>Уметь:</i> отбирать документы для их публикации в средствах массовой информации с учетом их видовой принадлежности</p> <p><i>Владеть:</i> методами редактирования документов для их использования в средствах массовой информации</p>
	ПК-1.3. Осуществляет систематизацию, экспертизу ценности, научное описание и публикацию архивных документов и собственных материалов в средствах массовой информации	<p><i>Знать:</i> основы систематизации, экспертизы ценности и научного описания архивных документов</p> <p><i>Уметь:</i> проводить репрезентативную выборку документов для публикации в средствах массовой информации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками систематизации, оценки и научного описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации</p>

ПК-9 Способен осуществлять руководство подразделением архива	ПК-9.1 Разрабатывает локальные нормативные акты и методические документы по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)	<p><i>Знать:</i> состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах</p>
	ПК-9.2 Формирует, контролирует и совершенствует системы архивного хранения, учета и использования дел, документов в организациях и архивах	<p><i>Знать:</i> состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах</p>
	ПК-9.3 Организует и координирует деятельность экспертной комиссии организации	<p><i>Знать:</i> состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере экспертизы ценности архивных документов</p> <p><i>Уметь:</i> организовать деятельность экспертной комиссии организации, осуществлять экспертизу ценности архивных документов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оценки архивных документов</p>

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Археография научно-технических и экономических документов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «История научно-технических знаний», «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ», «Научно-технические архивы». В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и практик: НИР, Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	24
8	Семинары	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Вводная лекция	Предмет, задачи и содержание курса. Место курса среди профессиональных и специальных дисциплин. Терминология курса.
2	Типы, виды и формы издания научно-технических документов	Характеристика основных типов, видов и форм публикации научно-технических документов. Специфические черты данных публикаций. Историография.
3	Типы, виды и формы издания экономических документов	Характеристика основных типов, видов и форм публикации экономических документов. Специфические черты данных публикаций. Историография.
4	Основные этапы археографической подготовки документов	Проблемы выявления и отбора документов для издания. Выбор и передача текста документов. Археографическое оформление документов. Систематизация документов и структура издания. Научно-справочный аппарат публикации.
5	Обзор основных археографических изданий по истории науки и техники и по экономической истории	Обзор библиографии профильных документальных изданий с оценкой качества классических археографических работ, созданных специалистами государственных архивов, ученых РАН и др.
6	Деятельность учреждений федеральной архивной службы, РАН и других учреждений по изданию документов	Обзор библиографии документальных изданий научно-технических документов, с оценкой качества классических археографических работ, созданных специалистами государственных архивов, ученых РАН и др.

	по истории науки и техники и экономической истории	
--	--	--

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные и информационные технологии</i>
1	2	3	4
1.	Вводная лекция.	Лекция Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Консультирование посредством электронной почты
2.	Типы, виды и формы издания научно-технических документов.	Лекция Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов.
3.	Типы, виды и формы издания экономических документов.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов. Подготовка к коллоквиуму.
4.	Основные этапы археографической подготовки документов.	Лекция Семинары Самостоятельная работа	Проблемная лекция. с использованием демонстрационного материала. Дискуссия Демонстрация изданий документов, изучение нормативно-методической литературы, подготовка издания документов. Подготовка к занятию с использованием литературы
5.	Обзор основных археографических изданий по истории науки и техники и по экономической истории.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов.
6.	Деятельность учреждений федеральной архивной службы, РАН и других учреждений по изданию документов по истории науки и техники и экономической истории.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов. Подготовка к контрольной работе.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- выполнение задания на семинаре	10 баллов	50 баллов
-реферат	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (письменная работа - экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Примерная тематика рефератов:

1. Специфика в издании источников по истории науки и техники.
2. Нормативно-методические рекомендации в сравнении с существующей практикой издания НТД.
3. Особенности в процедуре выявления и отбора, выборе и передаче текста, археографическом оформлении НТД для издания.
4. Функции и особенности научно-справочного аппарата в археографическом издании.
5. Основные археографические издания по истории науки и техники
6. Археографическая деятельность государственных архивов РФ, РАН и других учреждений по изданию источников по истории науки и техники.
7. Историки науки и техники–археографы (студентом предлагается по выбору проанализировать археографическую деятельность таких ученых как С.И. Вавилов, В.П. Зубов, П.П. Пекарский, С.Л. Соболев, М.И. Сухомлинов, А.П. Юшкевич и др.).
8. Специфика в издании источников по экономической истории.
9. Нормативно-методические рекомендации в сравнении с существующей практикой издания экономических документов.
10. Особенности в процедуре выявления и отбора, выборе и передаче текста, археографическом оформлении экономических документов для издания.
11. Функции и особенности научно-справочного аппарата в археографическом издании.
12. Основные археографические издания по экономической истории (студентам предлагается выбор как из серийных и продолжающихся изданий, так и отдельных сборников документов).
13. Археографическая деятельность государственных архивов РФ, РАН и других учреждений по изданию источников по экономической истории.

#### Контрольные вопросы по дисциплине:

1. Основные понятия археографии научно-технической и экономической документации.

2. Нормативно-методическая база археографии научно-технической и экономической документации.
3. Основные этапы изучения теоретических и методических вопросов публикации научно-технических документов в отечественной литературе.
4. Основания классификации и типология изданий по истории науки и техники.
5. Виды и формы изданий научной, технической и экономической документации.
6. Методические приемы выявления документов для издания.
7. Методика отбора документов для издания.
8. Выбор и передача текста отобранных для издания документов.
9. Общие требования к археографическому оформлению научной, технической и экономической документации.
10. Заголовок и легенда как основные элементы описания.
11. Состав и основные требования к научно-справочному аппарату издания.
12. Общая характеристика отечественных изданий по истории науки и техники и по истории экономики.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### **Источники основные:**

1. Атомный проект СССР : Документы и материалы / М-во РФ по атом. энергии, РАН; [Сост.: Л. И. Кудинова (отв. сост.) и др.]; Под общ. ред. Л. Д. Рябева. - М. : Наука : Физматлит, 1998- <http://elib.biblioatom.ru/sections/>
2. Вернадский В.И. Дневники, 1926-1934 / [Сост. В. П. Волков]; Отв. ред. В. П. Волков. - Москва : Наука, 2001. – 455. URL: <http://www.vernadskey-heritage.ru/default.aspx>
3. Вернадский В.И. История науки. Сочинения. - Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-nauki-sochineniya-423588>
4. Голод в СССР. 1929–1934: В 3-х томах. Т. 2: Июль 1932 – июль 1933 / Отв. сост. В.В. Кондрашин. – М. МФД, 2012. – 912 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/296565-golod-v-sssr-1929-1934-v-3-t-t-2-iyul-1932-iyul-1933>
5. Денежная реформа 1921–1924 гг.: создание твердой валюты. Документы и материалы./Отв. сост. Л.Н. Доброхов. – М.: РОССПЭН, 2008. – 863 с. <http://www.fa.ru/org/div/museum/SiteAssets/Pages/1917-2017/Доброхотов%20Л.Н.%20Денежная%20реформа%201921-1924%20гг..pdf>
6. Из истории изобретения и начального периода развития радиосвязи: сб. док. и матлов / Санкт-Петербургский гос. электротехнический ун-т «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина); [сост. Л.И. Золотинкина, Ю.Е. Лавренко, В.М. Пестриков]; под ред. В.Н. Ушакова. СПб.: ЛЭТИ, 2008.
7. Протоколы Президиума Госплана СССР: 1923 г. Сборник документов в 2-х частях./ Отв. ред. В.П. Воробьев. Отв. сост. Л.В. Борисова. Ч. 1. – М.: Экономика, 1991. – 367 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/388156-protokoly-prezidiuma-gosplana>
8. Становление оборонно-промышленного комплекса СССР (1927–1937). Т. 3. Часть 2 (1933–1937): Сборник документов./ Под ред. А.А. Кольтюкова. Отв. сост. Т.В. Сорокина. – М.: ООО «Издательство ТЕРРА», 2011. – 944 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/278539-istoriya-sozdaniya-i-razvitiya-oboronno-promyshlennogo-kompleksa-rossii-i-sssr-1900-1963-t-3-stanovlenie-oboronno-promyshlennogo-kompleksa-sssr-1927-1937-ch-2-1933-1937>
9. Трагедия советской деревни. Коллективизация и раскулачивание. 1927–1939. В 5-ти тт. Том 4. 1934–1936. / Под ред. В. Данилова, Р. Маннинг, Л. Виолы. Отв. ред. Ю. Мошков. Отв. сост. В. Данилов, Ю. Мошков, М. Кудюкина, Т. Царевская. – М.:

РОССПЭН, 2002. – 1056 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/52047-tragediya-sovetskoy-derevni-kollektivizatsiya-i-raskulachivanie-1927-1939-v-5-t-t-4-1934-1936>

10. Экономика компромисса. К 100-летию НЭПа в России: сборник документов / научный редактор А.В. Юрасов, ответственные редакторы Е.Р. Курапова, В.С. Пушкарев. – Москва: Кучково Поле Музеон, 2021. – 872 с. URL: [https://svyazepoh.ru/images/RGAE\\_NEP\\_100\\_block\\_rez.pdf](https://svyazepoh.ru/images/RGAE_NEP_100_block_rez.pdf)

#### **Источники дополнительные:**

1. Иностранные концессии в СССР (1920-1930 гг.): Док. и материалы / Волгоград. гос. ун-т, НИИ проблем экон. истории России XX века, Гос. архив РФ, Рос. гос. архив экономики; Отв. ред. и сост. проф. М.М. Загорулько. — М.: Современная экономика и право, 2005. — (Серия «Отечественный опыт концессий»). — 856 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/84666-inostrannye-kontsessii-v-sssr-1920-1930-gg>
2. Документы о жизни и деятельности С. П. Королева [Текст] : из фондов РГАНТД : аннотированный каталог / Федеральное архивное агентство, Российский государственный архив научно-технической документации ( РГАНТД) ; [составители: Г. А. Медведева (отв. составитель) и др.]. - Москва : РГАНТД, 2007. - 280 с.
3. Оборонно-промышленный комплекс СССР накануне Великой Отечественной войны (1938–июнь 1941 г.). : Т.4. Сборник документов / Под редакцией А. К. Соколова. – Сост.: Т. В. Сорокина и др. – М.: Книжный Клуб Книговек, 2015. – 1120 с. URL: <https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/278540-istoriya-sozdaniya-i-razvitiya-oboronno-promyshlennogo-kompleksa-rossii-i-sssr-1900-1963-t-4-oboronno-promyshlennyi-kompleks-sssr-nakanune-velikoy-otechestvennoy-voyny-1938-iyun-1941>
4. Охтинский химический комбинат. 250 лет. 1715-1965 [Текст] : Очерки, документы, воспоминания / Гос. ордена Трудового Красного Знамени Охтин. хим. комбинат. Ленингр. гос. ист. архив ; Под ред. проф. С. И. Тюльпанова. - Ленинград : Изд-во Ленингр. ун-та, 1965. - 550 с.
5. Россия и США: экономические отношения. 1933–1941 гг. Сборник документов. / Отв. ред. Г.Н. Севостьянов, Е.А. Тюрина. Отв. сост. А.Ю. Бахтурина. – М.: Наука, 2001. – 480 с. URL: [http://militera.lib.ru/docs/0/pdf/sb\\_russia-usa1933-1941.pdf](http://militera.lib.ru/docs/0/pdf/sb_russia-usa1933-1941.pdf)
6. Развитие авиационной науки и техники в СССР. 1920–1946 гг.: тематический обзор фондов филиала РГАНТД и публикация архивных документов. Самара: Научно-технический центр, 2010. 635 с.
7. Союз-39 : сборник архивных документов / Федеральное архивное агентство, Российский государственный архив научно-технической документации, Федерация космонавтики России ; составители: Н. В. Селюкина (ответственный составитель) [и др.]. – Москва : Ваш формат, 2021.

#### **Литература основная:**

1. Афиани В.Ю. Археография : теория, история и методика : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям "Документоведение и архивоведение", "История". Москва : РГГУ, 2023.
2. Козлов В.П. Основы теоретической и прикладной археографии. М., 2008.
3. Ловцов А.С. Проблем археографии в исследованиях российских архивистов: 1991-2019 гг. // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 5. С. 23-35. URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44322421>
4. Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-publikation.shtml>

5. Научно-технические документы в современном информационном пространстве: сборник докладов и выступлений на Пятом историко-архивном форуме "Память о прошлом-2016". Самара : Научно-технический центр, 2016. - 235 с.
6. Сабенникова И.В., Химица Н.И. Публикация исторических документов в постсоветский период: анализ археографической практики // Вестник РГГУ. Серия: "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность": научный журнал № 1(3) /2016. С. 103-114. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/publikatsiya-istoricheskikh-dokumentov-v-postsovetskiy-period-analiz-arheograficheskoy-praktiki/viewer>
7. Юмашева Ю.Ю. Научное издание исторических документов в электронной среде: проблемы источниковедения и археографии // Историческая информатика. 2017. № 1. С. 125-139. DOI: 10.7256/2306-0891.2017.1.21766 URL: [https://nbpublish.com/library\\_read\\_article.php?id=21766АФИИ](https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=21766АФИИ)
8. Яницкий О.Н. Дневники В.И. Вернадского: их автор и публикатор Вестник института социологии. № 2 (9), июнь 2014. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/dnevnik-i-v-i-vernadskogo-ih-avtor-i-publikator>

#### Литература дополнительная:

1. Афиани В.Ю. Современные проблемы археографии: историографический аспект // Отечественные архивы. 2019. № 1. С. 25-31. URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37165342>
2. Аносов Д.В. О некоторых проблемах археографии в XXI в. на примере электронных документов или цифровых копий документов // История и архивы. 2019. № 3. С. 112–124. URL: <https://documentation.rsu.ru/jour/article/view/179/179>
3. Глищинская Н.В., Караваев Н.В. Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. – М.: Росархив, 2012. [Электронный ресурс] – Электр. дан. – Режим доступа: URL: [http://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomend\\_internet-vystavka.pdf](http://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomend_internet-vystavka.pdf)
4. Добрушкин Е.М. К вопросу о типологии публикаций документов в археографии // Актуальные вопросы теории, методологии и истории публикаций исторических документов. М., 1991. - С. 12-31. URL: <https://opentextnn.ru/history/archeography/publication/rules/dobrushkin-e-m-o-granich-pojatija-arheograficheskaja-publikacija/>
5. Принципы и методы публикации научно-технической и специальной документации : методические рекомендации / В. М. Жигунов, Т. М. Горяева, Е. Б. Мельникова ; Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. – Москва : 1992.
6. Середенко, И. А. Организация и технология ведения работ с научно-технической документацией / И. А. Середенко, А. А. Сидоров. – Москва : Изд-во стандартов, 1991.
7. Степанский А.Д. Археография отечественной истории XX века: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2004. 210 с.
8. Теоретические основы археографии с позиций современности: Материалы дискуссии. М., 2003.

#### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Нормативно-методическая база данных по делопроизводству и архивному делу [www.termika.ru](http://www.termika.ru)

4. Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека по делопроизводству и архивному делу [www.eos.ru](http://www.eos.ru)
6. ОТКРЫТЫЙ АРХИВ: ЭЛЕКТРОННЫЕ ПУБЛИКАЦИИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ <https://historyrussia.org/tsekh-istorikov/archives.html?start=0>
7. РГАНТД. Публикации архивных документов <https://rgantd.ru/arh-docs/>
8. Институт истории естествознания и техники им. С.И. Вавилова РАН: <http://www.ihst.ru/>; <http://iiet.ru/>
9. Архив РАН: <http://www.arran.ru/?q=ru/aran>
10. Санкт-Петербургский филиал Архива РАН: <http://ranar.spb.ru/>
11. Gbooks: книги по истории, археологии, географии, этнографии, филологии, лингвистике, филологии, философии, изданные преимущественно до 1917 года. Режим доступа: <http://gbooks.archeologia.ru/> свободный.
12. Фотокаталог / Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) : официальный сайт, 2021. – URL: <https://rgantd.kaisa.ru/type/photokatalog>
13. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова. Режим доступа: <http://www.hist.msu.ru/ER/> , свободный.
14. Информационно-справочный портал Library.ru. Режим доступа: <http://www.library.ru/> , свободный.
15. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.

### 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное

равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Тематические разделы**

Тема 1. Проблемы выявления и отбора документов для издания.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Типология и классификация публикаций научно-технических и экономических документов: по виду источника; по назначению; по способу воспроизведения текста; по характеру издания; по форме; по объему; по полноте передачи текста документов.
2. Отбор документов для издания в зависимости от типа и вида публикации.

## Тема 2. Выбор и передача текста документов.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Отбор документов, текстов и изображений.
2. Передача текста. Методы передачи текста.

*Задание:* анализ сборников по истории экономики, сельского хозяйства, промышленности, финансов и экономической политики государства.

1. Определите видовой состав документальных публикаций.
2. Какие сведения, характеризующие *документальную среду*, присутствуют в документальной публикации (сведения о наличии в публикации архивных документов; сведения, поясняющие состав опубликованных документов; указание цели издания и значимости публикуемых документов; обоснование отбора документов). *Приведите примеры.*
3. Какие сведения, характеризующие *состав документов*, присутствуют в сборниках документов и в отдельных публикациях (наличие документов иностранного происхождения; использования частичной публикации документов; изображений документов и иллюстративного ряда)? *Приведите примеры.*

## Тема 3. Археографическое оформление документов.

*Задание:* анализ сборников по истории экономики, сельского хозяйства, промышленности, финансов и экономической политики государства.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Оценка археографического оформления документальной публикации (наличие и характер составления заголовков (полные/краткие/самозаголовки); наличие и состав легенды; наличие и состав текстуральных примечаний и примечаний по содержанию). *Приведите примеры.*

## Тема 4. Систематизация документов и структура издания.

*Задание:* Изучить состав публикуемых документов, для того чтобы глубже понять тематику комплекса архивных документов. Провести анализ с учетом документальной среды.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Разработка структуры документальной публикации научно-технических и экономических документов.
2. Оценка археографическо-библиографического уровня подготовки документальных публикаций; выявление специфики публикаций по различным темам.

3. Присутствуют ли в документальных публикациях указания на значимость публикуемых документов? *Приведите примеры.*
4. Имеются ли указания на предшествующие публикации документов?
5. Какие особенности публикации Вы можете отметить? *Приведите примеры.*
6. Как вы в целом оцениваете уровень подготовки документной публикации?

## Тема 5. Научно-справочный аппарат публикации

*Вопросы для обсуждения:*

1. Подготовка научно-справочного аппарата документальных публикаций.
2. Оцените научно-справочный аппарат. *Предоставьте сведения о наличии/отсутствии: предисловия и его составе, указателей (какие виды), оглавления, перечня опубликованных документов, перечня использованных фондов, терминологического словаря, изображения документов в публикации, иллюстрированного материала). Приведите примеры.*
3. Раскрывают ли эти сведения тематику и состав документов?
4. Имеются ли примечания, *текстуальные* (указания на особенности текста документа, особенности его передачи, установление авторов и дат документов, сведения биографического характера и др.) и по *содержанию*? *Приведите примеры.*
5. Как составители обосновывали отбор документов и их систематизацию?
6. Какие принципы систематизации документов они используют? Присутствуют ли в них археографические, историографические и источниковедческие обоснования отбора документов? *Приведите примеры.*

### **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)**

Тему письменной работы студент выбирает или формулирует самостоятельно, или при помощи преподавателя.

Преподаватель кафедры консультирует студента по поводу подготовки и написания письменной работы, а также в итоге оценивает работу.

В функции преподавателя входит:

- помощь студенту в выборе литературы по избранной теме, в составлении плана работы, в определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками;
- консультации в ходе самостоятельной работой студента над темой и общим ходом подготовки текста (утверждение списка источников и литературы, а также плана текста работы, прочтение и рекомендации по усовершенствованию написанного текста);
- оценка письменной работы.

Подготовка письменной работы осуществляется в несколько этапов:

1. Подбор научной литературы по теме работы в научной библиотеке РГГУ, иных библиотеках г. Москвы (Российской государственной библиотеке <http://rsl.ru/>, Государственной публичной исторической библиотеки России <http://katalog.shpl.ru/>, Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И.Рудомино <http://www.libfl.ru/> и др.), а также в электронной библиотеке и базах данных научной библиотеки РГГУ. Допустимо также осуществлять поиск научной литературы (электронных версий книг и статей) в интернете. Использование для подготовки курсовых докладов анонимных интернет-ресурсов (например, Википедии), в т.ч. банков рефератов, приравнивается к плагиату. Каждая страница письменной работы должна иметь ссылку на используемые источники и литературу с

указанием *для книг*: автора, названия, для многотомных изданий - номера тома, года и места издания; *для статей*: автора, названия статьи и названия издания (журнала, сборника, альманаха), года издания, номера или выпуска. Ссылаясь как на книги, так и на статьи, обязательно указывать номера страниц, с которых заимствована данная мысль.

Работа с научной литературой по теме письменной предполагает чтение и конспектирование научной литературы.

2. Составление плана работы. План письменной работы (реферата, доклада) составляется по завершению прочтения научной литературы по выбранной теме и предшествует написанию самого текста работы. При необходимости преподаватель оказывает консультативную помощь при составлении плана работы.

3. Написание текста письменной работы начинается после составления плана.

4. Защита письменной работы.

5. Оценка письменной работы.

Объем письменной работы должен составлять 10-15 страниц без учета титульного листа, оглавления и списка источников и литературы.

Структура работы должна включать: титульный лист, содержание или оглавление (если текст имеет разбивку на главы), введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы

Во введении работы необходимо представить: актуальность выбранной темы, степень проработанности темы в научной литературе, цель работы; задачи, которые необходимо решить в ходе написания работы; краткую характеристику источниковой базы работы, описание структуры работы.

Основная часть работы состоит из двух/ трех частей (глав) в соответствии с составленным планом. Главы должны иметь название. Рекомендуется делать главы, равные по объему. В каждой из глав необходимо представить развернутое изложение одного из аспектов выбранной темы, а также провести сопоставление различных точек зрения на данную проблему. Так же необходимо представить собственную точку зрения в отношении исследуемой проблематики. Каждая глава завершается выводом. Соотношение цитируемого материала и авторского анализа, точек зрения составляет примерно 1/2 от всего текста работы.

Письменная работа подлежит проверке в программе «Антиплагиат». Во избежание плагиата на каждой странице требуется указывать *постраничные ссылки (сноски)* на используемые источники и литературу. Цитируемый в рамках одной сноски материал не должен превышать 1 абзаца текста (2-3 небольших предложения). Цитирование в размере 0,5 и более страницы текста не допускается.

В заключении работы требуется сделать общий вывод по выбранной теме и охарактеризовать его значение.

При оформлении работы необходимо соблюдать следующие требования. Поля - сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа – 1 см, отступ абзаца 1,25. Шрифт желательно использовать TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу справа на каждой странице, кроме титульного листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе MSWord.

Каждый раздел работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждую главу целесообразно начинать с новой страницы. Названия разделов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «приложение») и глав («Глава 1. Название», «Глава 2. Название») выделить жирным шрифтом, выравнивать по центру.

Письменная работа сдается преподавателю в печатном и электронном виде для проверки в программе «Антиплагиат».

### **9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**Самостоятельная работа** нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, практических умений на основе поиска и обработки информации, работы с КФФД, а также

изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, к промежуточной и итоговой письменной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Студенту необходимо в ходе лекции отметить для себя сложные понятия и смыслы, сформулировать и записать вопросы к преподавателю и задать их в конце (по окончании) лекции. При подготовке к семинарским занятиям также необходимо сконцентрировать внимание на наиболее сложных для усвоения вопросах, заранее ознакомиться с рекомендованной литературой и в последующем поставить вопросы (если таковые возникнут) перед преподавателем с учетом прочитанного. По заинтересовавшим его аспектам студент может привлекать литературу и Интернет-ресурсы, не указанные преподавателем. Это особенно важно делать в процессе подготовки реферата, предполагающей также обращение к источникам.

Студенту необходимо обращать особое внимание на неоднозначные, а в некоторых случаях противоречащие друг другу оценки и суждения специалистов.

По всем вопросам курса, которые вызывают затруднение, студент должен обращаться к преподавателю за разъяснениями.