

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(РГГУ)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

**ДОКУМЕНТЫ ПО ИСТОРИИ НАУКИ, ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ
В АРХИВАХ РФ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

**Профиль подготовки «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические
архивы»**

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

ДОКУМЕНТЫ ПО ИСТОРИИ НАУКИ, ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ В АРХИВАХ РФ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д.и.н., проф. С.С. Илизаров

Ответственный редактор

Канд. ист. наук, доц. Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№1 от 09.09.2019

Оглавление

1. Пояснительная записка	
1.1 Цель и задачи дисциплины	
1.2 Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине	
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	
2. Структура дисциплины	
3. Содержание дисциплины	
4. Образовательные технологии	
5. Оценка планируемых результатов обучения	
5.1. Система оценивания	
5.2. Критерии выставления оценок	
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин	
6.1. Список источников и литературы	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	
9. Методические материалы	
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	
9.3. Иные материалы	
Приложения	
Приложение 1. Аннотация дисциплины	
Приложение 2. Лист изменений	

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины (модуля): изучение закономерностей складывания источниковой базы по истории науки, техники, экономики, получение навыков работы с архивными документами.

Задачи:

- формирование у студентов теоретических знаний о закономерностях складывания архивных фондов по истории науки, техники, экономики в различные периоды российской истории;
- формирование знаний о методах обработки тематических архивных фондов;
- получение студентами практических знаний по работе с архивными документами.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: основные методы исторической науки Уметь: применять на практике научные методы при изучении архивных документов как источников по истории науки, техники и экономики. Владеть: навыками систематизации профессионального опыта на основе научных методов.
ПК-4	способность самостоятельно работать с различными источниками информации	Знать: состав и содержание основных информационных ресурсов и поисковых инструментов по теме дисциплины. Уметь: осуществлять поиск информации по теме дисциплины в базах данных Владеть: навыками поиска, выявления, сопоставления и оценки информационных ресурсов по теме дисциплины
ПК-8	способность анализировать ценность документов с целью их хранения	Знать: принципы и критерии оценки архивных документов с позиции исторической науки. Уметь: применять на практике принципы и критерии отбора документов при их хранении и изучении; Владеть: методикой оценки документов как архивных документов и исторических источников.
ПК-44	владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях	Знать: принципы и критерии оценки документов по истории науки, техники и экономики на этапе их ведомственного и государственного хранения; Уметь: применять положения теории экспертизы ценности документов на практике; Владеть: навыками комплексной оценки документов как исторических источников.

1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части блока 1 дисциплин подготовки бакалавров по

направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «История России», «История научно-технических знаний».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Научно-технические архивы», «Экономические архивы», «Историография истории науки и техники».

2. Структура дисциплины для очной формы (2017 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 56 ч., самостоятельная работа обучающихся 88__ ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Вводная лекция	5	4						
2	Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.	5	4	4				10	Устный опрос на семинаре
3	Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX– нач. XX в.	5	4	6				10	Устный опрос на семинаре
4	Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики	5	4	6				10	Устный опрос на семинаре
5	Документы по истории науки и техники в архивах РФ	5	6	6				10	Устный опрос на семинаре
6	Документы по истории экономики в архивах РФ	5	6	6				10	Устный опрос на семинаре
7	Реферат	5						18	Защита реферата
8	<i>Зачет с оценкой</i>	5						20	<i>итоговая контрольная работа</i>
	итого:		28	28				88	

Структура дисциплины для очной формы (2019 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., промежуточная аттестация _18__ ч., самостоятельная работа обучающихся _48__ ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Вводная лекция	7	2						
2	Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.	7	2	4				4	Устный опрос на семинаре
3	Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX– нач. XX в.	7	4	4				4	Устный опрос на семинаре
4	Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики	7	4	4				4	Устный опрос на семинаре
5	Документы по истории науки и техники в архивах РФ	7	4	6				4	Устный опрос на семинаре
6	Документы по истории экономики в архивах РФ	7	2	6				4	Устный опрос на семинаре
7	Реферат	7						10	Защита реферата
8	экзамен	7					18	18	итоговая контрольная работа
	итого:		18	24			18	48	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Вводная лекция	Предмет, задачи и структура курса. Место курса среди исторических дисциплин. Терминология курса. Источники и литература.
2	Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.	<p>Формирование устойчивой письменной традиции и первые письменные памятники Древней Руси: корпус и специфика естественно-научных знаний. Летописи, хронографы, законы, жития, хождения, и др. произведения как источник по истории представлений о природе. Памятники техники – свидетельства уровня технических знаний: проблемы прочтения и интерпретации.</p> <p>Хранилища документальных памятников в Средневековой Руси. Московский великокняжеский архив. Проблемы реконструкции состава документов. Актный материал, содержащий экономическую информацию. Экономическая документация Царского архива XVI в. Архив Тверского княжества. Новгородский государственный архив. Государственный архив Пскова. Архивы церковных организаций (митрополичьей кафедры и монастырей). Хозяйственные материалы боярских и дворянских архивов. Архивы органов центрального управления XV–XVII вв.</p> <p>Петровские преобразования и их влияние на хранение научно-технической и экономической документации. Попытка создания централизованного экономического архива на базе Ревизион-коллегии. Создание научных и учебно-образовательных организаций в России в XVIII в. (Санкт-Петербургская Академия наук, Императорский московский университет, военные и специализированные учебные заведения): способы сохранения и использования документации, образующихся в их деятельности.</p>
3	Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX–нач. XX в.	Создание министерских архивов, отражение в них научно-технической и экономической жизни страны. Архивы научных обществ. Архивные собрания Академии наук, университетов и институтов. Архивы акционерных обществ, торговых домов, промышленных предприятий. Архивы объединений предпринимателей. Государственное регулирование хранения документов.
4	Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики	Цели и принципы реформирования архивного дела в стране. Основы организации профильных секций ЕГАФ. Процесс национализации архивов. Концентрация ведомственных архивов в государственных хранилищах. Дискуссии о местах хранения документации. Формирование сети архивов. Концентрация экономической документации в хранилище на Никольской 9. Создание первого архива народного хозяйства, культуры и быта в Москве (факторы создания, фонды, организация деятельности). Дискуссии о судьбе архива, причины и факторы расформирования. Методический опыт архива по работе с экономическими документами. Создание архива народного хозяйства в

		Ленинграде (фонды, организация деятельности, причины расформирования). Опыт накопленный в области хранения документов, отражающих экономическую деятельность, в результате деятельности архивов народного хозяйства. Факторы создания, организационные основы Архива АН СССР, ЦГАНТД, ЦГАОР и др.
5	Документы по истории науки и техники в архивах РФ	Принципы распределения архивных фондов по истории науки и техники в архивах Российской Федерации. Основные фонды по истории науки и техники в федеральных, государственных и муниципальных архивах. Ведомственные архивы, хранящие документы по истории науки и техники. Отделы рукописей библиотек и музеев.
6	Документы по истории экономики в архивах РФ	Принципы распределения архивных фондов по истории экономики в архивах Российской Федерации. Основные фонды по истории экономики в федеральных, государственных и муниципальных архивах. Ведомственные архивы, хранящие документы по истории экономики. Документы по истории экономики в архивах организаций.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные и технологии
1	2	3	5
1.	Вводная лекция	Лекция. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция Подготовка к занятию с использованием литературы
2.	Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.	Лекция. Семинар. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием документов и слайдов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
3.	Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX–нач. XX в.	Лекция. Семинар. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием документов и слайдов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
4.	Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики	Лекция. Семинар. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием документов и слайдов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
5	Документы по истории науки и техники в архивах РФ	Лекция. Семинар. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием документов и слайдов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
6	Документы по истории экономики в архивах РФ	Лекция. Семинар. Самостоятельн ая работа	Проблемно-практическая лекция с использованием документов и слайдов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - <i>опрос и участие в дискуссии на семинаре</i> - <i>Защита реферата</i>	<i>10 баллов</i> <i>10 баллов</i>	<i>50 баллов</i> <i>10 баллов</i>
Промежуточная аттестация (<i>итоговая письменная работа</i>)		<i>40 баллов</i>
Итого за семестр <i>зачет с оценкой / экзамен</i>		<i>100 баллов</i>

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	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «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.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	<p>грубые ошибки при его 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 (модулю)

Тематика рефератов

1. Экономическая/научно-техническая документация в архивах (по выбору студента).
2. Архив народного хозяйства культуры и быта.
3. Российский государственный архив экономики, история его создания.
4. Документы по истории науки/техники/экономики в федеральных/государственных/муниципальных архивах РФ.

Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Основные комплексы документов, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.
2. Основные комплексы документов, отражающие научно-техническое развитие общества.
3. Формы хранения экономических документов в Средневековой Руси
4. Архивы храмов и монастырей, как централизованные хранилища экономической документации.
5. Процесс централизации Московского государства и изменения в принципах хранения экономической документации.
6. Хранение документов, характеризующих научно-техническое развитие в допетровской Руси
7. Реформы Петра I и экономические архивы.
8. Реформы Петра I и архивы науки и техники.
9. Хранение научно-технических и экономических документов в министерских архивах.
10. Архивы коммерческих организаций в дореволюционной России.
11. Архивы представительных организаций предпринимателей.
12. Архивы военно-промышленных комитетов.
13. Архивы университетов.
14. Архивы Академии наук.
15. Реформа архивного дела в постреволюционной России
16. Факторы и процесс национализации документов частных компаний.
17. Архив народного хозяйства, культуры и быта (факторы создания, история деятельности, причины расформирования).

18. Российский государственный архив экономики.
19. Архив РАН.
20. Методика поиска информации по истории науки, техники, экономики в архивах РФ.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

1. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель. - М.: Сов. Россия, 1980.
2. Государственный архивный фонд СССР - документальная память народа / [сост. : В. Н. Виноградов и др. ; под ред. : Ф. М. Ваганова и др.]. - М. : Мысль, 1987.
3. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. - М. : [б. и.], 2007.
4. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД): путеводитель [сост.: Г. А. Медведева (отв. сост.) и др.]. - М. : РОССПЭН, 2005.
5. Российский государственный архив экономики. Путеводитель. М.: Благовест, 1994. Вып. 1.
6. *Савин В.А.* Архивное наследие России: Государственный архивный фонд РСФСР: управление и коммуникации, 1918–1941. – М.: РГГУ, 2009. – Ссылка на ресурс: <http://text.lib.rsuh.ru/bod/09.06.05.pdf>
7. *Стрекопытов С.П.* Органы государственного руководства наукой и научными учреждениями-фондообразователями Государственного архивного фонда СССР, 1917–1936 гг.: Учеб. Пособие. – М. : МГИАИ, 1987.
8. Фундаментальная наука: проблемы изучения, сохранения и реставрации документального наследия [Электронный ресурс]: материалы Международной научной конференции, Москва, Архив РАН, 4-7 июня 2013 г. [отв. ред. В.Ю. Афиани; отв. сост. И. Н. Ильина]. М.: Архив РАН, 2013. – Ссылка на ресурс: <http://arran.ru/bookreader/publication.php?guid=C1EA5811-6BFE-4CE1-80FB-B7C2E476F570&ida=1&kod=9#page/1/mode/1up>
9. *Хорхордина Т.И., Волкова Т.С.* Российские архивы: история и современность: учебник. М.: РГГУ, 2012.
9. *Хорхордина Т.И.* Российская наука об архивах : история, теория, люди. – М.: РГГУ, 2003.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Архивы России. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>
2. Российская академия наук. <http://www.ras.ru/>
2. Российский государственный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>
3. Российский государственный архив научно-технической документации (филиал в г. Самаре). <http://www.rgantd.saminfo.ru/ways.phtml>
4. Электронная библиотека и архив «Социальная история отечественной науки» на сайтах: <http://www.ihst.ru/projekts/sohist/> и <http://russcience.euro.ru>
5. Музей-архив-библиотека С.И. Вавилова <http://www.ihst.ru/projekts/vavilov>
6. Общество историков науки. <http://www.hssonline.org>
7. Российская государственная библиотека. <http://orel.rsl.ru>
8. Российский фонд фундаментальных исследований. <http://www.elibrary.ru>
9. ИНИОН: <http://www.inion.ru>
10. Библиотека Института философии РАН: <http://www.philosophy.ru/library.html>

11. Центральный архив научно-технической документации г. Москвы.
<http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>

12. Центральный государственный архив научно-технической документации г. Санкт-Петербурга. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>

13. Архив РАН <http://www.arran.ru/?q=ru/aran>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает компьютерный класс, видеопроектор и экран.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
------	-----------------	---------------	---

1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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. Методические указания по организации и проведению

Целью семинарских занятий является анализ эволюции социально-экономических систем, видов научно-технической, хозяйственной деятельности и важнейших направлений научно-технической и экономической политики государства и их отражение на различных уровнях хранения документов в архивах РФ в форме интерактивного обсуждения узловых проблем, выносимых на занятие.

Задачей является овладение навыками командной работы, научного мышления, способность аналитически подходить к решению сложных научно-исследовательских задач, используя знания, полученные на лекциях и в результате самостоятельной работы.

Занятие 1. Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.

Цель занятия: изучение комплексов документов XI – XVIII вв. по истории науки, техники и экономики, их состава и содержания.

Форма занятия: обсуждение докладов по вопросам

Вопросы:

1. Формирование хозяйственных архивов в России.
2. Документы по истории научно-технического развития.
3. Основные виды хозяйственных документов в России 11 – 18 вв.
4. Основные виды научно-технических документов в России 11 – 18 вв.
5. Создание архива Академии наук и накопление документов по истории науки.
6. История архива Г. Миллера.
7. Судьба документального наследия М.В. Ломоносова.

Литература:

Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: учебник. М.: РГГУ, 2012.

Занятие 2. Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX– нач. XX в.

Цель занятия: изучение комплексов документов XIX – начала XX вв. по истории науки, техники и экономики, их состава и содержания.

Форма занятия: дискуссия по вопросам.

Вопросы:

1. Государственное регулирование хранения документов негосударственной части экономики
2. Создание ведомственных архивов, отражение в них научно-технической и экономической жизни страны.
3. Архивы акционерных обществ, торговых домов, промышленных предприятий. Архивы объединений предпринимателей.
4. Архивы научных обществ, Академии наук.

Литература:

1. *Хорхордина Т.И., Волкова Т.С.* Российские архивы: история и современность: учебник. М.: РГГУ, 2012.

2. *Хорхордина Т.И.* Российская наука об архивах : история, теория, люди. – М.: РГГУ, 2003.

Занятие 3. Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики

Цель занятия: изучение истории документов по истории науки, техники, экономики в советский период.

Форма занятия: дискуссия по вопросам.

Вопросы:

1. Процесс национализации архивов частных коммерческих предприятий – в финансово-кредитной сфере, в промышленной сфере, в сфере торговли и услуг.
2. Дискуссии о местах хранения экономической документации.
3. Борьба Централархива с местничеством в области сохранения экономических фондов.
4. Создание первого архива народного хозяйства, культуры и быта в Москве (факторы создания, фонды, организация деятельности).
5. Методический опыт архива по работе с экономическими документами.
6. Опыт накопленный в области хранения документов, отражающих экономическую деятельность, в результате деятельности архивов народного хозяйства.

Литература:

1. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель. - М.: Сов. Россия, 1980.
2. Государственный архивный фонд СССР - документальная память народа / [сост. : В. Н. Виноградов и др. ; под ред. : Ф. М. Ваганова и др.]. - М. : Мысль, 1987.
3. *Савин В.А.* Архивное наследие России: Государственный архивный фонд РСФСР: управление и коммуникации, 1918–1941. – М.: РГГУ, 2009. – Ссылка на ресурс: <http://text.lib.rsuh.ru/bod/09.06.05.pdf>
4. *Стрекопытов С.П.* Органы государственного руководства наукой и научными учреждениями-фондообразователями Государственного архивного фонда СССР, 1917–1936 гг.: Учеб. Пособие. – М. : МГИАИ, 1987.
5. *Хорхордина Т.И.* Российская наука об архивах : история, теория, люди. – М.: РГГУ, 2003.

Занятие 4. Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ

Цель занятия: изучение состава и содержание комплексов архивных документов по истории науки, техники и экономики в современных архивных учреждениях РФ.

Форма занятия: обсуждение докладов по вопросам.

Вопросы:

1. Архивы, хранящие документы по истории науки и техники.
2. Документы по истории финансовой политики государства.
3. Документы по истории промышленной политики.
4. Документы по истории торговли и транспорта.
5. Документы по истории науки
6. Документы по истории техники

Литература:

1. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель. - М.: Сов. Россия, 1980.
2. Государственный архивный фонд СССР - документальная память народа / [сост. : В. Н. Виноградов и др. ; под ред. : Ф. М. Ваганова и др.]. - М. : Мысль, 1987.
3. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. - М. : [б. и.], 2007.
4. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД): путеводитель [сост.: Г. А. Медведева (отв. сост.) и др.]. - М. : РОССПЭН, 2005.

5. Российский государственный архив экономики. Путеводитель. М.: Благовест, 1994. Вып. 1.
6. Фундаментальная наука: проблемы изучения, сохранения и реставрации документального наследия [Электронный ресурс]: материалы Международной научной конференции, Москва, Архив РАН, 4-7 июня 2013 г. [отв. ред. В.Ю. Афиани; отв. сост. И. Н. Ильина]. М.: Архив РАН, 2013. – Ссылка на ресурс: <http://arran.ru/bookreader/publication.php?guid=C1EA5811-6BFE-4CE1-80FB-B7C2E476F570&ida=1&kod=9#page/1/mode/1up>
7. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах : история, теория, люди. – М.: РГГУ, 2003.

Занятие 5. Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ

Цель занятия: изучение состава и содержание документов отечественных архивов по истории науки, техники и экономики, а также информационно-поисковых систем соответствующей тематики.

Форма защиты: обсуждение результатов самостоятельного поиска информации о документальных комплексах.

Задание к занятию:

1. Выбрать сферу экономической и научно-технической деятельности в РФ) и степень ее детализации (период, подотрасль, регион, номенклатура товаров и услуг). В процессе выбора студент консультируется с преподавателем. Задача последнего – выбрать достаточную степень детализации с целью обеспечения адекватной выборки.
2. Произвести поиск литературы и опубликованных документов по выбранной тематике. Поиск ведется в Интернет-каталогах крупнейших российских библиотек. Произвести поиск в Интернете на предмет наличия онлайн-публикаций по тематике. Итогом данного этапа работы является текст с анализом проработанности данной тематики в литературе, выявление основных узловых проблем, интересовавших авторов. Определение степени представительности публикаций источников по данной тематике.
3. Произвести поиск архивных документов по данной тематике в каталогах архивах РФ различного уровня находящихся в открытом доступе в сети Интернет. Итогом данного этапа работы является текст с анализом распространения документов по выбранной тематике в архивах Российской Федерации, причин и факторов их размещения, согласуясь со знаниями, полученными в ходе лекции и изучения литературы по теме.

Для проведения занятий требуется компьютерный класс с подключением к сети Интернет.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

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. Рекомендуются 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 Times New Roman, 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 MS Word.

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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Аннотация дисциплины

Дисциплина «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 3 курса (5 семестр) студентам 2017 г. набора, студентам 4 курса (7 семестр) очной формы 2019-2020 гг. набора.

Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

Цель дисциплины (модуля): изучение закономерностей складывания источниковой базы по истории науки, техники, экономики, получение навыков работы с архивными документами..
Задачи:

- формирование у студентов теоретических знаний о закономерностях складывания архивных фондов по истории науки, техники, экономики в различные периоды российской истории;
- формирование знаний о методах обработки тематических архивных фондов;
- получение студентами практических знаний по работе с архивными документами.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций (для студентов 2017 г. набора):

ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения
(для студентов 2019-2020 гг. набора):

ПК-44 – владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- знать все многообразие документальных материалов по истории науки, техники, экономики в архивах РФ;
- уметь правильно классифицировать и систематизировать комплексы данной документации;
- владеть приемами работы с данной документацией.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских и практических занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (для групп 2017 г. набора), в форме экзамена (для групп 2019-2020 гг. набора).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы для групп 2017 г. набора, 2 зачетные единицы для групп 2020 гг. набора, 3 зачетные единицы для групп 2019 г. набора.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>	<i>13.09.2017 г.</i>	№ 1
2.	<i>2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3.	<i>1. Обновлен список источников и литературы 2. Обновлена структура дисциплины для очной формы обучения 3. обновлен перечень компетенций</i>	<i>09.09.2019</i>	№ 1
4.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
5.	<i>1. Обновлен список источников и литературы Приложение 2.1. 2. Обновлена структура дисциплины для очной формы обучения Приложение 2.2.</i>	<i>31.08.2020</i>	№ 1
6.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) Приложение 2.3</i>		

Приложение 2.1.

Литература (основная)

Системы документации: теория, история, современная практика. Коллективная монография. Москва: Спутник+, 2019.

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42347004&selid=42381701>

Технотронные документы в информационном обществе. Сборник научных статей, посвященный памяти заслуженного профессора РГГУ, доктора исторических наук В. М. Магидова. Москва: Спутник+, 2020.

<https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42957230>

Приложение 2.2.

Структура дисциплины для очной формы (2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., промежуточная аттестация _18_ ч., самостоятельная работа обучающихся _30_ ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Вводная лекция	7	2						
2	Создание, накопление и хранение документов по истории науки, техники, экономики до конца XVIII в.	7	2	2				2	Устный опрос на семинаре
3	Документы по истории науки, техники, экономики в Российской империи XIX– нач. XX в.	7	2	2				2	Устный опрос на семинаре
4	Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики	7	4	2				2	Устный опрос на семинаре
5	Документы по истории науки и техники в архивах РФ	7	4	4				2	Устный опрос на семинаре
6	Документы по истории экономики в архивах РФ	7	2	2				2	Устный опрос на семинаре
7	Реферат	7						10	Защита реферата

8	<i>экзамен</i>	7					18	20	<i>итоговая контрольная работа</i>
	ИТОГО:		16	12			18	30	

Приложение 2.3.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2020 г.)

1. Перечень ПО

№п/ п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п/ п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант