

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление и код подготовки – 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) – Делопроизводство в организациях

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

**РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов**

Москва 2019

Техническое документирование
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

доцент

Ю.И. Новосельская

к.ист.наук, доцент

М.А. Чичуга

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

24.06.2019 №15

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)
- 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)
- 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

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 дисциплины

- 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 и инвалидов

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 (модуля)

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания научно-технической и экономической документации, широте ее использования в различных сферах экономики, науки, техники и культуры, специфике документирования научно-технической и экономической деятельности.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю развития научно-технического и экономического документирования в России;
- изучить технологии изготовления и оформления научно-технической и экономической документации;
- овладеть теоретическими знаниями использования научно-технической и экономической документации.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-43	владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- научно-техническая деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики;- основные принципы организации и хранения хозяйственной и технологической документации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать, интерпретировать научную, техническую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета научно-технической и экономической документации.
ПК-45	владением методами оптимизации документопотоков	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- специфические особенности научно-технической и экономической документации.

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально ориентироваться в проблематике документирования научно-технической и экономической деятельности; - применять автоматизированные технологии в работе с НТД и ЭД. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией, предметом и объектом деятельности архивов в научно-технической и экономической сфере; - нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и ЭД.
--	--	--

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Документирование научно-технической и экономической деятельности» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Организация и технология ДООУ».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Бизнес-архивы», «Экономические архивы».

2. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения (2017 год набора)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной	6	2			2		5	Опрос Дискуссия на семинаре

	деятельности.								Контрольные вопросы
2	Раздел 2. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	6	2			2		5	Опрос Дискуссия на семинаре Экскурсия в Российский государственный архив экономики Контрольные вопросы
3	Раздел 3. Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	6	2			2		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
4	Раздел 4. Основные группы экономической документации.	6	2			4		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
5	Раздел 5. История документирования научно-технической деятельности. Классификация НТД. Виды и разновидности научно-технических документов.	6	2			4		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
6	Раздел 6. Основные комплексы научно-технической документации.	6	2			4		5	Опрос Дискуссия на семинаре
7	Раздел 7. Документирование научно-технической деятельности в Российской Федерации Современное состояние (1992-2010 гг.).	6	2			4		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
8	Раздел 8. Технология изготовления и оформления научно-технических документов – история и современное развитие.	6				4		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы

9	Раздел 9. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно-технических и экономических документов.	6				2		5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
10	экзамен							21	Итоговая контрольная работа
11	итого:		14			28		66	

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	<p>Письменность как одно из важнейших средств коммуникации. Функции письменности и соответствие ее группам текстов.</p> <p>Делопроизводство государственных учреждений, архивное и библиотечное дело как основные звенья, обеспечивающие циркуляцию информации в обществе. Экономическая мысль в Киевской Руси. Первые мирные торговые договоры. Основные статьи экономико-правового документа «Русской Правды».</p> <p>Договоры Новгорода с Ганзой XII в. Зарождение системы специального документирования.</p> <p>Деятельность Поместного приказа. Развитие учета хозяйственной деятельности.</p> <p>Разновидность книг для отдельных видов операций. Оправдательные документы.</p> <p>Новоторговый устав А.Л. Ордин-Нащокина (1667). Книги статистического учета (писцовые, переписные). Коллежское документирование.</p> <p>Документация Мануфактур-коллегии, Берг-коллегии, Коммерц-коллегии. Таможенный тариф (1724 г.). Заемные письма-обязательства XVIII в. Документация по денежной и материальной отчетности. Торговое законодательство. Развитие простого бухгалтерского учета.</p>
2	Раздел 2. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	<p>Фабрично-заводская статистика, справочно-информационные издания, кредитная статистика и массовые источники по истории рынка.</p> <p>Основные этапы становления фабрично-заводской статистики. Промышленные переписи.</p>

	<p>Акционерная статистика. Формуляры и их информационная характеристика. Региональные справочники.</p> <p>Массовые источники по истории аграрного сектора. Земельные переписи МВД. Статистика землевладения, урожайности, железнодорожных перевозок, внешней торговли. Документы, отражающие условия деятельности основных хозяйствующих субъектов аграрного сектора экономики. Уставные грамоты и выкупные акты как разновидность массовой экономической документации. Делопроизводственная документация местных органов власти. Земско-статистические подворные описания. Подворные списки заемщиков Крестьянского поземельного банка. Становление статистического учета и эволюция массовой документации в РФ.</p> <p>Постановление правительства РФ от 12 февраля 1993 г. и переход к международной практике системы учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики.</p> <p>Программа развития статистического дела в России. 1995 г. формулировка принципов и направлений реформирования российской государственной статистики. Основные этапы адаптации статистической системы к рыночным условиям. Современные статистические издания как первые результаты реформы. Пробная сельскохозяйственная перепись 2004 г.</p> <p>Торгово-промышленное законодательство и средства массовой информации как источники, отражающие общественно-экономические условия деятельности хозяйствующих субъектов. Предпринимательское право Российской Федерации. Периодическая печать и средства массовой информации. Видовое разнообразие деловой прессы Российской империи.</p> <p>Государственный бюджет как основной финансовый документ страны. Эволюция генеральных смет и годовых отчетов как сводных документов. Формуляр росписи государственных доходов и расходов. Основные положения плана финансов М.М. Сперанского. Контрольно-финансовая реформа В.А. Татаринова. Источники обыкновенных и чрезвычайных доходов. Структура расходов.</p> <p>Государственный бюджет СССР как финансовый план образования и использования общего фонда денежных средств советского государства.</p> <p>Государственный бюджет РФ, его генетическая связь с государственным бюджетом Российской</p>
--	--

		империи.
3	Раздел 3. Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	<p>Материалы личного происхождения участников хозяйственного процесса. Мемуарная литература и автобиографические документы представителей делового мира. Личная документальная фотография. Семейная переписка. Дореволюционные и современные издания воспоминаний представителей деловой элиты Российской империи. Личные архивы предпринимателей в составе ГАФ.</p> <p>Представительские материалы коммерческие структур. Их видовой состав и характеристика содержания. Юбилейные издания крупнейших коммерческих фирм Российской империи. Круг анализируемых вопросов. Рекламные буклеты и их содержание. Рекламное объявление и его типовой формуляр.</p> <p>Представительские материалы современной России и их генетическая связь с дореволюционными источниками. Заказные издания коммерческих и государственных структур. Юбилейные издания современных российских фирм.</p> <p>Делопроизводственная документация акционерных торгово-промышленных обществ. Состав материалов делопроизводственной документации акционерных торгово-промышленных компаний. Специальные системы делопроизводства. Материалы бухгалтерского учета, техническая документация и их состав. Законодательное регулирование купеческих книг в Российской империи и сроки их хранения. Перечни типовых организационно-распорядительных документов акционерных обществ в РФ. Делопроизводственная документация акционерных коммерческих банков. Основные группы документальных материалов кредитных организаций. Состав бухгалтерской документации и ее характеристика. Банковская документация Российской империи в составе ГАФ.</p> <p>Современное делопроизводство банков. Состав документов. Инструкции ЦБ РФ и типовые перечни документов.</p> <p>Хозяйственная документация коммунистической партии, советского правительства и социалистических промышленных предприятий. Состав хозяйственных материалов компартии СССР. Постановления пленумов ЦК ВКП (б), ЦК КПСС по хозяйственным вопросам.</p> <p>Публикации важнейших документов партии и правительства по хозяйственным вопросам.</p>

		<p>Учетно-отчетная документация. Развитие систем промышленной документации в СССР. Разработка и введение единообразных первичных форм учета и отчетности. Эволюция годовых отчетов предприятий.</p> <p>Документы предприятий аграрного сектора экономики СССР. Массовые источники по истории советского сельского хозяйства и крестьянства. Программы осенних и весенних опросов 1920-х гг. Важнейшие публикации ЦСУ СССР, их соответствие первичным материалам архивного хранения. Бюджетные обследования крестьянских хозяйств и колхозников. Годовая отчетная документация колхозов. Документы первичного учета и производные обобщающие документы. Уровни документальной проверки и разработки годовых отчетов колхозов. Годовые отчеты совхозов.</p>
4	Раздел 4. Основные группы экономической документации в документах Архивного фонда РФ.	<p>Организация хранения экономической документации после Октябрьской революции. Создание экономических архивов. Документы РГАЭ по истории экономических дискуссий о путях развития России в 20-е гг. (стенограммы заседаний коллегий Госплана, ВСНХ, Наркомфина, плановые источники), документы по истории национализации промышленности и транспорта, по истории денежных реформ и финансовой политике государства. «Горьковское начинание по написанию истории предприятий и документы Государственного издательства «История фабрик и заводов» в 1930-е гг. Документы пенитенциарной политики (экономики принудительного труда). Материалы о производственно-финансовой деятельности лагерей. Складывание делопроизводства по экономической эффективности ГУЛАГа. Основные черты финансовой системы Советской России на фоне развития планово-распределительной экономики. Изменение состава и содержания финансовой документации в советский период. Основные проблемы организации хранения и использования финансовой документации в советский период. Документы негосударственной части АФ РФ. Создание архивов частных организаций.</p>
5	Раздел 5. История документирования научно-технической деятельности.	<p>Возникновение и использование новых разновидностей научно-технической документации, создаваемой в процессе развития народного хозяйства. Изменение научно-технической документации по пути ее унификации (единообразие графики, оформления и комплексности научно-</p>

	<p>технических документов).</p> <p>Научно-технические документы в области промышленности и транспорта.</p> <p>Технические документы в капитальном строительстве. Проектные группы в строительных организациях 1920-х гг. Проекты первых электростанций по плану ГОЭРЛО, восстановления шахт Донбасса, металлургических и химических предприятий и др. Постановления о составе, содержании и реализации, а также утверждении проектов капитального строительства в промышленности в 1920-1927 гг.</p> <p>Задачи капитального промышленного строительства в первой пятилетке. Проектирующие организации при трестах ВСНХ. Постановления о проектной документации 1931 г. и 1934 г.</p> <p>Возникновение государственных проектных институтов, задачи капитального строительства во второй и третьей пятилетках. Возникновение специализированных проектирующих организаций. Постановления 1936 г. и 1938 г. о составе и содержании промышленной проектной документации. Ведомственные инструкции о проектной документации.</p> <p>Проектирование объектов промышленного строительства и состав проектной документации во время Великой Отечественной войны и восстановления народного хозяйства. Сокращение объема технической документации, вызванное условиями военного времени.</p> <p>Переход от трехстадийного к двухстадийному проектированию в 1962 г. Состав и содержание проектов объектов капитального строительства в 1960 - 1980-е гг.</p> <p>Техническая документация по изготовлению изделий промышленного производства. Конструкторская документация в области машиностроения. Развитие средств и методов конструирования изделий.</p> <p>Стандарты на машиностроительные чертежи 1928 - 1959 гг. Системы чертежного хозяйства 1950 г. и 1960 г. и ГОСТЫ ЕСКД (причины создания).</p> <p>Технологическая документация. Технологические карты и их развитие. Возникновение и развитие других технологических документов. Технологические документы по ГОСТам систем ЕСТД и ЕСТПП и причины создания единых систем.</p> <p>Научно-техническая документация в области</p>
--	---

	<p>транспорта. Проекты железных и шоссейных дорог, аэродромов, транспортных гидросооружений, морских и речных портов и др. Проекты метростроительства.</p> <p>Научно-технические документы в области гражданского строительства. Органы архитектурного контроля, архитектурные мастерские и их проектная документация в 1918 - 1920-х гг. Крупные архитектурные проектирующие организации 1928 - 1930-х гг.</p> <p>Состав и содержание проекта архитектурного сооружения в 1930 -1931 гг. ОСТы. Развитие архитектурных чертежей.</p> <p>Стадии, состав и содержание проектов архитектурных сооружений по положениям и инструкциям 1938 и 1962 гг. Изменение проектной документации в связи с развитием типового проектирования. Содержание привязки типового проекта к участку строительства. ГОСТы СПДС.</p> <p>Планировочная документация. Проекты красных линий. Стадии, состав и содержание проекта планировки застройки.</p> <p>Научно-технические документы в области научных исследований. Система научно-исследовательских институтов, созданная в 1918 - 1920 гг. Деятельность и научно-техническая документация научно-исследовательских институтов в 1918 - 1929 гг.</p> <p>Научно-технический отдел (НТО) ВСНХ, научно-технические советы (НТС) ВСНХ и их техническая документация.</p> <p>Деятельность институтов Академии наук СССР в период 1917 -1935 гг. и их научная документация. Образование сети отраслевых научно-исследовательских институтов в СССР в 30-х г., их связи с производством и типизация отчетов по темам как комплекса научно-технической документации. Построение отчета по теме.</p> <p>Образование технических институтов Академии архитектуры СССР и других специальных академий. Научно-техническая документация, возникающая в институтах Академий наук в связи с разработкой фундаментальных научных исследований.</p> <p>Научно-исследовательская работа (НИР) прикладных исследований в 1950 - 1980-х г., построение и оформление. Документация заводских научно-исследовательских лабораторий.</p> <p>Научно-технические документы в области</p>
--	--

	<p>сельского и лесного хозяйства. Наркомат (Министерство) сельского хозяйства и земельные отделы исполкомов Советов депутатов трудящихся, их деятельность, производство и использование научно-технической документации. Карты, планы, инструкции, паспорта, проекты землеустройства.</p> <p>Проектные и строительные организации, обслуживающие колхозы и совхозы.</p> <p>Технические документы, возникающие и используемые в колхозах и совхозах. Объем и содержание технической документации (1929 г. - до настоящего времени). Территориальные лаборатории и селекционные станции, их деятельность и научно-техническая документация.</p> <p>Государственные учреждения по охране и эксплуатации лесов в России. Создаваемая и используемая ими техническая документация. Лесной кодекс СССР 1923 г. и установленные им виды научно-технической документации. Проекты организации лесного хозяйства, генеральные планы лесных хозяйств, материалы обследования, карты, кадастровые описания лесов и др. Развитие научно-технической документации лесного хозяйства СССР и России.</p> <p>Научно-технические документы в области геологии. Деятельность и техническая документация Геологического комитета 1918 - 1928 гг. Бюро учета полезных ископаемых. Возникновение территориальных геологических организаций и их техническая документация (1920 г.).</p> <p>Образование сети геологоразведочных организаций после ликвидации Геологического комитета в 1929 г.</p> <p>Деятельность КЕПСа и СОПСа и их техническая документация.</p> <p>Научно-исследовательские институты геологического профиля и их научно-техническая документация. Геологические карты СССР, стран СНГ, России.</p> <p>Возникновение Всесоюзного геологического фонда (1937 г.) и Территориальных геологических фондов (1965 г.), порядок их комплектования. Государственное предприятие "Российский геологический фонд" Комитета Российской Федерации по геологии и использованию недр.</p> <p>Научно-технические документы в области</p>
--	--

	<p>геодезии и картографии. Всесоюзное геодезическое управление (ВГУ), другие органы управления геодезией и картографией, ГУГК и наиболее значительные их картографические работы. Разработка номенклатуры карт, инструкции о составлении общегеографических и специальных карт. Условные обозначения, масштабы, оформление карт и др.</p> <p>Геодезические, съемочные и картографические организации. Территориальные инспекции государственного геодезического надзора и их геокартографическая и другая научно-техническая документация. ЦНИИГАИК и другие научно-исследовательский институты геодезического-картографического профиля, их деятельность и научно-техническая документация.</p> <p>Образование Центрального картографо-геодезического фонда Федеральной службы геодезии и картографии России. Порядок его комплектования.</p> <p>Научно-технические документы гидрометеорологической службы. Образование метеорологической службы страны в 1921 г. Гидрометеорологические комитеты 1929 г. Записи наблюдений явлений природы, их виды, разновидности, формы и содержание.</p> <p>Реорганизация гидрометеослужбы в 40-х годах. Образование Главного и Территориальных управлений гидрометеослужб, Центрального научно-исследовательского гидрометеорологического архива (ЦНИГМА), типизация записи наблюдений, разработка системных обработки и хранения.</p> <p>Реорганизация ЦНИИГМА в НИИАК (научно-исследовательский институт аэроклиматологии) и во ВНИИГМИ-МЦД и его техническая документация (фонд данных на магнитных носителях информации).</p> <p>Образование Российского Государственного фонда данных о состоянии окружающей природной среды Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды. Его документация.</p> <p>Научно-технические документы по изобретательству и рационализаторству. Законодательство о рационализаторстве и изобретательстве. Техническая документация по рационализаторству в период 1917-1924 и 1924-1929 гг.</p> <p>Постановление ВСНХ 1929 г. по вопросам изобретательства. Образование БРИЗов.</p>
--	---

		<p>Авторские заявки на изобретения, их экспертиза в период 1929-1963 гг. Патент и авторское свидетельство. Изменение их формы и содержания с 1929 г. по настоящее время. Авторские заявки на открытия, их экспертиза в 1957 – 1991 годах. История развития других объектов патентования в СССР. Деятельность Комитета по делам изобретений и открытий при Государственном комитете СССР по науке и технике.</p> <p>Свидетельства на рационализаторские предложения.</p> <p>Научно-технические документы по стандартизации.</p> <p>Законодательство и органы стандартизации. Документы, возникающие в процессе разработки стандартов. Разработка проекта стандарта, его обсуждение и утверждение. Возникновение в науке 50-х гг. программной документации для ЭВМ и ее развитие в советский период.</p>
6	Раздел 6. Классификация НТД. Виды и разновидности научно-технических документов.	<p>Определение понятия и назначение классификации. Принципы и признаки классификации научно-технических документов. Содержательная и формальная классификация научно-технических документов. Историческое и логическое в классификации. Отражение в содержательной классификации развития и изменения научно-технических документов, последовательное усложнение научно-технических документов, определяемое процессом их развития.</p> <p>Формальная классификация научно-технических документов. Понятие и определение их "системы", "вида" и "разновидности". Классификация научно-технических документов по отраслям экономики, промышленности и научных знаний.</p> <p>Основные системы научно-технических документов: научно-исследовательская, конструкторская, проектная для строительства (проектно-сметная), градостроительная, технологическая, геологическая, землеустроительная, лесоустроительная, горнотехническая, топогеодезическая, гидрометеорологическая, научно-техническая, проектная на автоматизированные системы, программная, патентная.</p> <p>Научно-исследовательская документация. Классификация ее в связи с характером деятельности научно-исследовательских организаций. Научно-исследовательская документация фундаментальных и прикладных</p>

	<p>исследований. Научно-техническая документация, фиксирующая внедрение научных достижений в производство.</p> <p>Конструкторская документация. Классификация конструкторской документации.</p> <p>Художественно-конструкторская документация.</p> <p>Понятия: деталь, сборочная единица, комплекс, комплект. Изделия специфицированные и неспецифицированные, индивидуального, опытного и серийного производства.</p> <p>Конструкторская документация опытных образцов, опытных серий, установочных и массовых установившихся серий. Понятие "комплект конструкторских документов". ГОСТы ЕСКД.</p> <p>Проектно-сметная документация.</p> <p>Классификация проектно-сметной документации по объектам капитального строительства. Виды объектов строительства: жилищно-гражданское, промышленное, сооружения транспорта, здания связи, радиовещания и телевидения, гидротехнические и энергетические, сельскохозяйственные здания и сооружения, складские здания и сооружения, малые архитектурные формы и т.п. Типы проектирования: индивидуальное, экспериментальное, типовое и др. Понятие "комплект проектных документов". ГОСТы системы СПДС.</p> <p>Градостроительная документация. Ее классификация по территориальным объектам (Российская Федерация, субъект Российской Федерации, область, район, город и т.п.); по комплексному развитию и застройке территорий.</p> <p>Классификация технологической документации по группам. Технологическая документация для изготовления изделий промышленного производства. Технологическая документация в области строительства: проекты организации строительства и проекты производства строительных работ. Технологическая документация для изготовления пищевых продуктов, лекарств, биологических субстанций.</p> <p>Геологическая документация. Классификация ее по группам: геолого-съемочная, геолого-поисковая, геолого-разведочная, геоморфологическая, гидрогеологическая, инженерно-геологическая, аэрогеологическая.</p> <p>Землеустроительная документация.</p> <p>Классификация ее по группам: межевая, инвентаризационная, хозяйственная.</p>
--	--

	<p>Лесоустроительная документация. Классификация ее по группам: аэрофотосъемочная, планшетная, таксационная, лесные карты их виды.</p> <p>Горнотехнологическая документация. Классификация ее по группам: маркшедерская и эксплуатационно-технологическая. ГОСТ 2.850-75 (переиздан 2002 года) «Горная графическая документация. Виды и комплектность».</p> <p>Топогеодезическая документация. Классификация геодезических документов по видам работ: астрономические, триангуляционные, полигонометрические, базисные, нивелировочные, гравиметрические. Съемочно-топографические документы: пикетажные книжки, абрисы, планшеты. Документы аэрофотосъемки и космических съемок.</p> <p>Гидрометеорологическая документация. Классификация ее по группам: метеорологическая, синоптическая, аэрологическая, агрометеорологическая, гидрологическая, морская гидрометеорологическая. Искусственные метеорологические спутники Земли и метеорологические наблюдения с пилотируемых космических кораблей. Загрязнение внешней среды. Технические дела постов и станций наблюдений.</p> <p>Нормативно-техническая документация. Классификация по масштабу ее применения: международная, межгосударственная, национальная, отраслевая. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г.</p> <p>Проектная документация по разработке автоматизированных систем. Ее классификация по объектам автоматизации.</p> <p>Программная документация. Ее классификация по видам и технологиям программирования. ГОСТ систем ЕСПД.</p> <p>Патентная документация. Ее классификация по группам: поисковая, заявочная, экспертная, охранная.</p> <p>Чертежи. Конструкторские чертежи: теоретический чертеж. Чертеж общего вида, чертеж сборочной единицы, детальный чертеж. Монтажный чертеж. Их назначение и графические особенности. Схем, их виды и использование.</p> <p>Проектные чертежи. Виды строительных чертежей: ситуационный план, генеральные</p>
--	--

	<p>планы. Чертежи фасадов, планы по этажам и разрезы. Чертежи основных частей объектов капитального строительства.</p> <p>Особенности чертежей электростанций, шахт и рудников. Маркшейдерская документация. Чертежи гидросооружений, шоссе и железных дорог. Чертежи архитектуры малых форм.</p> <p>Чертежи эксплуатационные и ремонтные.</p> <p>Рисунки. Рисунки предметов в перспективе и оксонометрии. Рисунки обоев, тканей, этикеток, упаковок и др. Рисунки технической эстетики.</p> <p>Фотодокументы как научно-техническая документация. Фотодокументы, заменяющие рисунки. Фотодокументы - чертежи общего вида при макетном проектировании и др.</p> <p>Модели. Компонировка общих видов из моделей агрегатов и частей сооружения при макетном проектировании.</p> <p>Расчеты. Расчеты специальные и "на прочность". Расчеты проверочные и определяющие.</p> <p>Графики, диаграммы, таблицы. Программа и методика испытаний. Технические описания (пояснительные записки). Назначение и построение, текстовые и табличные. Ведомости и спецификации. Технические условия на отдельные операции производственного процесса и на эксплуатацию.</p> <p>Технологические карты: общие или маршрутные, цикловые, операционные. Заводские и лабораторные регламенты.</p> <p>Электронные документы. Носители информации: перфокарты, магнитные ленты, магнитные диски, оптические диски и пр.</p> <p>Картографические документы. Планы и карты. Классификация карт по территориальному признаку, масштабам, цветности и назначению.</p> <p>Чертежи геологических разрезов и вертикальной планировки как особый вид картографической документации.</p> <p>Картограммы и картодиаграммы.</p> <p>Материалы наблюдений гидрометеослужбы. Виды и объекты наблюдений. Метеорологические, гидрологические, агрометеорологические и агрометеорологические объекты наблюдения, наблюдения с искусственных спутников. Формы и содержание их записи. Синоптические материалы бюро погоды. Обобщенные документы.</p> <p>Патентная документация. Патентная документация по открытиям изобретениям, полезным моделям, промышленным образцам,</p>
--	---

		товарным знакам и знакам обслуживания, Документация на наименование мест происхождения товаров. Авторские свидетельства. Свидетельства. Патенты.
7	Раздел 7. Основные комплексы научно-технической документации.	<p>Цели и задачи научно-исследовательской деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>ГОСТ 15.101-98. Порядок выполнения научно-исследовательских работ. М., 1999; ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. М., 2001.</p> <p>Цели и задачи конструкторской деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. ГОСТ 2.001-93.</p> <p>ЕСКД. Общие положения. ГОСТ 2.102.-68. Виды и комплектность конструкторских документов.</p> <p>Цели и задачи технологической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. Внутренний состав этих документов.</p> <p>ГОСТ 3.1102-81 ЕСТД. Единая система технологической документации. Стадии развития и виды документов.</p> <p>Цели и задачи деятельности по проектированию объектов недвижимости (проектной деятельности). Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. СНИП 11-01-95.</p> <p>Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство. М., 1995: Лившиц Я.З., Филиппов Н.Г. Указ. соч.; Перечень научно-технической документации по строительству, подлежащей приему в государственные архивы СССР. М., 1984 (раздел 2 «Проектирование»).</p> <p>Цель и задачи деятельности по проектированию территориальных объектов (градостроительной деятельности). Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004.</p> <p>Цели и задачи землеустроительной деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p>

		<p>Цели и задачи лесоустроительной деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи геологической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи топогеодезической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи горнотехнической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи гидрометеорологической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. Внутренний состав этих документов.</p> <p>Цели и задачи деятельности по правовой охране технических достижений (патентной деятельности). Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи деятельности по созданию программ и баз данных для ЭВМ (программной деятельности). Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления. Внутренний состав этих документов.</p> <p>Цели и задачи проектной деятельности по разработке автоматизированных систем. Основные этапы ее документирования. Состав и виды образующихся документов. Технология их подготовки и оформления.</p> <p>Цели и задачи нормативно-технической деятельности. Основные этапы ее документирования. Состав и виды оформления документов. Технология их подготовки и оформления.</p>
8	<p>Раздел 8. Документирование научно-технической деятельности в Российской Федерации</p> <p>Современное состояние (1992-2010 гг.) и технология изготовления и оформления</p>	<p>Распад системы управления экономикой страны, воздействие новых факторов на деятельность проектных, конструкторских и др. организаций, предприятий.</p> <p>Изменение отраслевой структуры экономики страны. Документирование научно-технической деятельности отдельных отраслей</p>

	<p>научно-технических документов.</p>	<p>промышленности РФ. Организации научно-технического профиля государственного и негосударственного секторов экономики. Новые формы организации научно-технической деятельности государственного сектора экономики, работа проектных институтов и конструкторских бюро предприятий. Виды научно-технических, коммерческих организаций. Основные системы документирования их деятельности. Формирование комплекса маркетинговых мероприятий и осуществление мер по их реализации.</p> <p>Составление договоров (контрактов) - договор на создание научно-технической продукции, строительство объектов и реализацию изделий и услуг. Инвестиционные проекты. Бизнес-планы. Рекламная и научно-информационная деятельность организаций и фирм.</p> <p>Изготовление чертежей. Эскизы, кроки, чертежи, выполненные чертежными инструментами. Оригиналы, подлинники, дубликаты и копии чертежей. Правила дублирования чертежей. Проектирование с применением темплетов и моделей. Автоматизированное проектирование. Кальки и светокопии чертежей. Виды калек. Диазо- и фотокальки. Виды светокопий. Электрографические, термографические и другие копии. Фотокопии и микрофильмы чертежей. Бескалькировочные методы проектирования. Юридическая сила чертежей, полученных различными способами размножения подлинника. Современные методы и системы копирования научно-технической документации.</p> <p>Язык и стиль научно-технического документа. Оформление чертежей. Формат. Масштабы. Основная надпись проектно-сметной документации. Содержание основной надписи углового штампа конструкторской документации общего вида, сборочного и детального чертежей. Обязательные подписи, удостоверяющие эти чертежи как документы.</p> <p>Правила внесения изменений в чертежи. Правила замены и аннулирования чертежей. Расчетно-текстовые материалы. Изготовление и оформление расчетно-текстовых материалов в проектах капитального строительства и в отчетах о НИР. Оглавление и титульный лист. Нумерация листов. Подписи, удостоверяющие расчетно-текстовой материал.</p> <p>Производственный индекс расчетно-текстового материала, размножение расчетно-текстовых</p>
--	---------------------------------------	--

		<p>материалов: калькирование и светокопирование, термографирование, машинописный текст, гектографирование, ротاپринтная и типографская печать, ксерокопирование. Фотокопирование и микрофильмирование. Изготовление и оформление расчетно-текстовых материалов конструкторской документации. Оформление спецификаций и ведомостей. Технологическая документация. Альбомы чертежей инструмента и оснастки. Изготовление, оформление технологических карт. Калькирование и светокопирование, заполнение бланков, расположение технологической карты на обороте детального чертежа. Геодезические и съемочно-картографические материалы. Табличная форма геодезических материалов и съемочных пикетажных книжек. Кальки высот и контуров. Изготовление и оформление планшета. Материалы аэрофотосъемки: снимки, трансформированные снимки, фотопланшеты. Изготовление географической карты: планшеты, первые оттиски, составительский оригинал, издательский оригинал, нанесение надписей, условных обозначений, раскраска, вторые оттиски, печать тиража карт. Надписи на северной, южной, западной и восточной сторонах планшета и географической карты. Геологические документы. Изготовление и оформление отчетов геологических партий, геологических карт и других геологических документов. Материалы гидрометеослужбы. Производство и оформление документов первичных наблюдений и суммарных обобщающих материалов. Перенос материалов на перфокарты. Магнитные носители, оптические носители. Документы на пленочных носителях.</p>
9	Раздел 9. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно-технических и экономических документов.	<p>Особенности документирования НТД на традиционных носителях, на нетрадиционных носителях в РФ в новых экономических условиях. Системы автоматизированного проектирования - САПР, основные этапы формирования. Преимущества использования зарубежных и отечественных систем проектирования. Возможности и отличия AutoCAD, Компас, ADEM, TopCAD, PolyCAD. Технология работы с системой проектирования Компас. Основные характеристики чертежно-графических систем нового поколения.</p>

		<p>Особенности сканирования чертежей в системах САПР. Особенности применения электронно-цифровой подписи. Возможности мультимедиа в сфере проектирования изделий промышленного производства и объектов капитального строительства. Фиксирование информации на оптических дисках, создание баз данных по НТД в библиотеках и центрах научно-технической информации (отчеты о НИР, патентные базы данных и др.). Создание всемирной электронной цифровой библиотеки в области промышленной собственности на базе сети Internet. Программа Роспатента (с 1998г.). Направления развития и совершенствования автоматизированных способов создания и хранения НТД в современных условиях.</p> <p>Понятие «электронный документ», «электронный документооборот», «электронный архив». Юридический статус электронных документов. Законодательная регламентация создания, использования и хранения электронных документов.</p> <p>Теоретические и практические вопросы создания, использования и хранения электронных документов в деятельности коммерческих организаций.</p> <p>Практика создания и ведения систем электронного документооборота и электронных архивов на современном этапе в РФ и за рубежом.</p>
--	--	---

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	Лекция 1. Лабораторная 1. Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
2.	Раздел 2. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	Лекция 2 Лабораторная 2 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
3.	Раздел 3.	Лекция 3	Лекция с презентацией слайдов

	Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	Лабораторная 3 Самостоятельная работа	Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
4	Раздел 4. Основные группы экономической документации. Их состав и способы хранения.	Лекция 4 Лабораторная 4 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе
5	Раздел 5. История документирования научно-технической деятельности.	Лекция 5 Лабораторная 5 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Раздел 6. Классификация НТД. Виды и разновидности научно-технических документов.	Лекция 6 Лабораторная 6 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе
7	Раздел 7. Основные комплексы научно-технической документации.	Лекция 7 Лабораторная 7 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Развернутая беседа с обсуждением доклада
8	Раздел 8. Документирование научно-технической деятельности в Российской Федерации Современное состояние (1992-2010 гг.) и технология изготовления и оформления научно-технических документов.	Лекция 8 Лабораторная 8 Самостоятельная работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
9	Раздел 9. Роль новейших информационных	Лекция 9 Лабораторная 9	Лекция с презентацией слайдов

	<i>технологий в создании, использовании и хранении научно-технических и экономических документов.</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Дискуссия</i> <i>Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов</i> <i>Подготовка к зачету</i>
--	---	-------------------------------	--

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 лабораторном (темы 1-9)</i> - <i>контрольная работа на лабораторном занятии (темы 3-4)</i> - <i>контрольная работа на лабораторном занятии (темы 5-6)</i>	<i>5 баллов</i> <i>10 баллов</i> <i>15 баллов</i>	<i>35 баллов</i> <i>10 баллов</i> <i>15 баллов</i>
Промежуточная аттестация (<i>письменный ответ на вопросы</i>)		<i>40 баллов</i>
Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт</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.</p> <p>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.</p> <p>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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Примерные вопросы к контрольной работе:

1. Понятие «научно-техническая деятельность».
2. Классификация научно-технических документов.
3. Технология изготовления и способы размножения научно-технических документов.
4. Оформление конструкторских документов. Системы производственных индексов чертежей.
5. Оформление проектно-сметной документации.
6. Системы научно-технического документирования. Характеристика.
7. Порядок разработки, согласования и утверждения проекта изделия промышленного производства.
8. Основные виды градостроительной документации.
9. Техничко-экономическое обоснование (Бизнес-план) и задание на проектирование. Чем они отличаются. Каковы их основные элементы.
10. Основные изменения в деятельности проектных и конструкторских организаций, предприятий. Новые виды документации.
11. Система основных государственных стандартов (ЕСКД, СПДС, ЕСПД, СИБИД, ЕСТД). Выявить характер изменений в них после распада СССР.
12. Основные нормативно-правовые документы в области строительства.
13. Раскрыть содержание терминов «экономическая документация», «массовые явления», «массовые источники».
14. Перечислить основные комплексы документов, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.

15. Общая характеристика статистических материалов и справочно-информационных изданий дореволюционной России. Виды статистических обследований.
16. Торгово-промышленное законодательство дореволюционной России как комплекс нормативных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность.
17. Особенности современного предпринимательского права России.
18. Современные общероссийские периодические издания экономического профиля.
19. Характеристика материалов личного происхождения участников хозяйственного процесса.
20. Становление представительских материалов в РФ. Наиболее распространенные издания.
21. Бюджет как финансовый документ в Российской империи: эволюция формы и содержания.
22. Бюджетная система РФ. Бюджет: финансовый документ и финансовый закон.
23. Характеристика делопроизводственной документации акционерных обществ дореволюционной России.
24. Состав хозяйственной документации коммунистической партии и советского правительства.
25. Учетно-отчетная документация предприятий аграрного сектора экономики СССР. Уровни разработки документов.
26. Складывание делопроизводства по экономической эффективности ГУЛАГа.
27. Основные черты финансовой системы Советской России на фоне развития планово-распределительной экономики.
28. Документы негосударственной части АФ РФ. Создание архивов частных организаций.

Примерные контрольные вопросы для промежуточной аттестации:

1. Функциональная и отраслевая структура научно-технической деятельности.
2. Основные стадии создания инвестиционного проекта.
3. Виды компьютерного проектирования. САПР. Современные базы данных проектных институтов и конструкторское бюро.
4. Как различаются проекты на строительство объектов в зависимости: 1) от назначения, 2) от характера архитектурных, планировочных, технологических решений и их повторяемости.
5. Порядок разработки, согласования и утверждения проекта на строительство здания, предприятия, сооружения жилищно-гражданского и промышленного назначения.
6. Состав хозяйственной документации социалистических промышленных предприятий СССР. Уровни создания и разработки отчетности.
7. Состав представительских материалов в дореволюционной России.
8. Характеристика деловой печати дореволюционной России.
9. Делопроизводственная документация кредитных учреждений дореволюционной России, основные группы материалов.
10. Реформа статистического учета в РФ и характеристика современных статистических материалов.
11. Развитие планово-распределительной экономики и ее документация.

Примерные темы рефератов:

1. Функциональная и отраслевая структура научно-технической деятельности.
2. Технология изготовления и способы размножения научно-технических документов.
3. Основные изменения в деятельности проектных и конструкторских организаций, предприятий. Новые виды документации.
4. Виды компьютерного проектирования. САПР. Современные базы данных проектных институтов и конструкторское бюро.

5. Система основных государственных стандартов (ЕСКД, СПДС, ЕСПД, СИБИД, ЕСТД).
6. Фотодокументы как источники по истории российского предпринимательства
7. Состав документов личных архивов потомков российских предпринимателей. (Музей меценатов и благотворителей).
8. Аналитический обзор представительских материалов: история и современность.
9. Аналитический обзор современной деловой прессы России.
10. Концепция создания бизнес-архива. Состав документов текущего архива.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. ГОСТ 1.0-68 ГСС. Основные положения.
2. ГОСТ 2001-93 ЕСКД. Общие положения.
3. ГОСТ 3.1001-81 ЕСТД. Общие положения.
4. ГОСТ 3.1102-82 ЕСТД. Стадии разработки и виды документов.
5. ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о НИР. Общие требования и правила оформления.
6. ГОСТ 1.001-73 ЕСТПП. Общие положения.
7. ГОСТ 15.101-98. Порядок выполнения научно-исследовательских работ.
8. ГОСТ 21.001-93 СПДС. Общие положения.
9. ГОСТ 2.051-2006. ЕСКД. Электронные документы. Общее положение.
10. Патентный закон Российской Федерации 23.09.1992, № 3518-1 // Российская газета. – 1992. – 14 окт. – С. 4-5.
11. Федеральный Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004.
12. Федеральный Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». ФЗ – 149 от 27.07.2006. // <http://minkomsvjaz.ru/ministry/documents/768/2745viprint.shtml>
13. Федеральный закон Об акционерных обществах от 26.12.1995 № 208-ФЗ.
14. Федеральный Закон «О техническом регулировании» от 27.12.2005 № 184-ФЗ.
15. Федеральный закон РФ "Об обязательном экземпляре документов". (Утв. 29.12.1994, № 77-фз) // Российская газета. – 1995. – 17 янв. – С. 7-8.
16. Федеральный Закон РФ "О науке и государственной научно-технической политике". (Утв. Указом Президента РФ № 127 - фз от 23.08.1996 г.) // Российская газета. – 1996. – 3 сент. – С. 4-5.

Дополнительные

1. Основные правила работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях. М.: Главархив, 1991.
2. Перечень научно-технической документации, подлежащей приему в государственные архивы России. М.: Росархив; ВНИИДАД, 1998.

Учебники и учебные пособия

1. Бурова Е. М., Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П. Архивоведение (теория и методика). М., 2012.
2. Кузин А.А., Преображенская П.С., Филиппов Н.Г. История технических архивов: Учебное пособие. М.: МГИАИ, 1973.
3. Кузин А.А., Филиппов Н.Г. Техническое документирование: Учеб. пособие. М.: МГИАИ, 1973.

4. Кузин А.А. и др. Научно-технические архивы: Учеб пособие. М.: МГИАИ, 1975.
5. Филиппов Н.К. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. М.: РГГУ, 1991.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Архивы России. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>, свободный.
2. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный.
3. Государственный архив Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
4. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.
5. Российский государственный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>.
6. Российский государственный архив научно-технической документации (филиал в г. Самаре). <http://www.rgantd.saminfo.ru/ways.phtml>.
7. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.
8. Центральный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>.
9. Центральный государственный архив научно-технической документации г. Санкт-Петербурга. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные 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

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9. Методические материалы

9.1. Планы лабораторных занятий

Тема 1. (2 ч.) История документирования хозяйственной деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности хозяйственных документов в XIV – конце XV вв.
2. Анализ документов Мануфактур-коллегии, Берг-коллегии, Коммерц-коллегии.
3. Принципы торгового законодательства России в Новое время.

Список источников и литературы:

1. Филиппов Н.К. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. М.: РГГУ, 1991.

Тема 2. (3 ч.) Особенности документации промышленных предприятий России конца XIX – начала XX вв.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ информационного потенциала архивных материалов по истории промышленных предприятий. Видовой состав корпуса документов, их классификация.
2. Выявление территориального и количественного распределения предприятий и их классификация по отраслевой принадлежности.

Список источников и литературы:

2. Филиппов Н.К. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. М.: РГГУ, 1991.

Тема 3. (3 ч.) Роль представительских источников в корпоративной культуре фирмы.

Вопросы для обсуждения:

1. Сравнительный анализ юбилейных изданий. Основные черты и особенности.
2. Определить, какую роль играли представительские материалы в корпоративной культуре фирмы.

Список источников и литературы:

- Бурова Е. М., Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П. Архивоведение (теория и методика). М., 2012.

Филиппов Н.К. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. М.: РГГУ, 1991.

Тема 4. (4 ч.) Группы экономической документации в документах Архивного фонда РФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности использования документов промышленных предприятий при написании «Истории фабрик и заводов» в 1930-е гг.
2. Характеристика материалов о производственно-финансовой деятельности лагерей и их публикация.

Список источников и литературы:

1. Государственный архив Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.

2. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.

Тема 5. (3 ч.) Классификация НТД. Основные системы научно-технических документов. Виды и разновидности научно-технических документов.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение системы НТД. Принципы и основания классификации НТД на подсистемы (группы).
2. Характеристика подсистем НТД. Примеры основных видов и разновидностей документов различных подсистем НТД.
3. Особенности материальных носителей, применяемых для изготовления НТД.

Список источников и литературы:

3. Основные правила работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях. М., 1991. С. 2-59.
4. Типовой перечень архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций с указанием сроков хранения / Федер. арх. Агентство, ВНИИДАД. М., 2008. С. 33-76.
5. Филиппов Н.К. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. М.: РГГУ, 1991.

Тема 6. (3 ч.) Советский опыт сохранения научно-технической документации (1917 – 1991 гг.).

Вопросы для обсуждения:

1. Практика сохранения НТД в период национализации российских архивов после октября 1917 г.
2. Ведомственное хранение НТД в период индустриализации народного хозяйства и Великой отечественной войны.
3. Основные этапы централизации хранения НТД (1964 – 1991 гг.).

Список источников и литературы:

1. Кузин А.А., Преображенская П.С., Филиппов Н.Г. История научно-технических архивов М.: МГИАИ, 1973.
2. Научно-технические архивы: Учеб. пособие / МГИАИ; А.А. Кузин и др. М., 1975
3. Филиппов Н.Г. Научно-технические архивы СССР М.: РГГУ, 1991.

Тема 7. (3 ч.) Советский опыт сохранения научно-технической документации (1917 – 1960-е гг.).

Вопросы для обсуждения:

1. Роль Государственного фонда данных о состоянии природной среды РФ в сохранении и использовании гидрометеорологической документации.
2. Федеральный фонд стандартов. Государственный фонд патентной документации. Фонд ВНТИ Центра

Список источников и литературы:

1. Кузин А.А., Преображенская П.С., Филиппов Н.Г. История научно-технических архивов М.: МГИАИ, 1973.

2. Научно-технические архивы: Учеб. пособие / МГИАИ; А.А. Кузин и др. М., 1975
3. Филиппов Н.Г. Научно-технические архивы СССР М.: РГГУ, 1991.

Тема 8. (3 ч.). Место спецфондов в системе архивов профиля НТД.

Вопросы для обсуждения:

1. Российский федеральный геологический фонд. Структура и направление деятельности по организации, хранению и использования документов по изучению и использованию недр земли.
2. Центральный картографо-геодезический фонд РФ как централизованный отраслевой архив съемочно-геодезической, топографической и картографической документации.

Список источников и литературы:

1. Патентный закон Российской Федерации 23.09.1992, № 3518-1 // Российская газета. – 1992. – 14 окт. – С. 4-5.
2. Федеральный закон РФ "Об обязательном экземпляре документов". (Утв. 29.12.1994, № 77-ФЗ) // Российская газета. – 1995. – 17 янв. – С. 7-8.
3. Федеральный Закон РФ "Об информации, информационных технологиях и защите информации". ФЗ – 149 от 27.07.2006. // <http://minkomsvjaz.ru/ministry/documents/768/2745viprint.shtml>
4. Федеральный Закон РФ "О науке и государственной научно-технической политике". (Утв. Указом Президента РФ № 127 - фз от 23.08.1996 г.) // Российская газета. – 1996. – 3 сент. – С. 4-5.

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. 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 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. Иные материалы

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания научно-технической и экономической документации, широте ее использования в различных сферах экономики, науки, техники и культуры, специфике документирования научно-технической и экономической деятельности.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю развития научно-технического и экономического документирования в России;
- изучить технологии изготовления и оформления научно-технической и экономической документации;
- овладеть теоретическими знаниями использования научно-технической и экономической документации.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:
владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);
владением методами оптимизации документопотоков (ПК-45).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- научно-техническая деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики (ПК-43);
- основные принципы организации и хранения хозяйственной и технологической документации (ПК-43);
- специфические особенности научно-технической и экономической документации (ПК-45).

Уметь:

- анализировать, интерпретировать научную, техническую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию (ПК-43);
- профессионально ориентироваться в проблематике документирования научно-технической и экономической деятельности (ПК-45);
- применять автоматизированные технологии в работе с НТД и ЭД (ПК-45).

Владеть:

- современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета научно-технической и экономической документации (ПК-43);
- профессиональной терминологией, предметом и объектом деятельности архивов в научно-технической и экономической сфере (ПК-45);
- нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и ЭД (ПК-45).

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольных работ и доклада, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет __3__ зачетных единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

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

Приложение к листу изменений №1

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

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
4	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