

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

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

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

**Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

---

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

## **Документирование научно-технической и экономической деятельности**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. ист. наук, доцент М.А. Чичуга

.....

Ответственный редактор

Зав. кафедрой, канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№4 от 16.12.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
2. Структура дисциплины .....	6
3. Содержание дисциплины.....	7
4. Образовательные технологии.....	23
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	24
<b>5.1 Система оценивания .....</b>	<b>24</b>
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....</b>	<b>25</b>
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>27</b>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	29
<b>6.1 Список источников и литературы.....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</b>	<b>32</b>
<b>6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....</b>	<b>33</b>
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	33
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	33
9. Методические материалы .....	35
<b>9.1 Планы семинарских занятий.....</b>	<b>35</b>
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....</b>	<b>38</b>
<b>9.3. Иные материалы .....</b>	<b>39</b>

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-5.1. Применяет знания о классификации и видовом составе различных систем документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	<p><i>Знать:</i> правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов</p> <p><i>Уметь:</i> внедрять положения правовых актов в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения на практике положений методических документов аудиовизуальной, научно-технической и экономической направленности в сфере музейного и архивного дела</p>
	ПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<p><i>Знать:</i> основы документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы по осуществлению документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</p>

	ПК-5.3. Работает с различными системами документации	<p><i>Знать:</i> методы работы с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией</p> <p><i>Уметь:</i> работать с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией, учитывая структуру и специфику деятельности организации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией в деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</p>
--	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документирование научно-технической и экономической деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История научно-технических знаний», «Организация профессиональной деятельности в специализированных архивах».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ», «Научно-технические архивы».

## 2. Структура дисциплины

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

### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>5</b>	Лекции	<b>24</b>
<b>5</b>	Семинары	<b>36</b>
<b>Всего:</b>		<b>60</b>

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

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
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». Договоры Новгорода с Ганзой XII в. Зарождение системы специального документирования. Деятельность Поместного приказа. Развитие учета хозяйственной деятельности.</p> <p>Разновидность книг для отдельных видов операций. Оправдательные документы. Новоторговый устав А.Л. Ордин-Нащокина (1667). Книги статистического учета (писцовые, переписные). Коллежское документирование. 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	Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	<p>Фабрично-заводская статистика, справочно-информационные издания, кредитная статистика и массовые источники по истории рынка. Основные этапы становления фабрично-заводской статистики. Промышленные переписи. 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. 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. 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 обычных и чрезвычайных доходов. Структура расходов. Государственный бюджет СССР как финансовый план образования и использования общего фонда денежных средств советского государства. Государственный бюджет РФ, его генетическая связь с государственным бюджетом Российской империи.</p>
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. 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. Публикации важнейших документов партии и правительства по хозяйственным вопросам. 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</p>
--	--	--

		отчеты совхозов.
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	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-технических документов).</p> <p>Научно-технические документы в области промышленности и транспорта. 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</p>

		<p>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 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</p>
--	--	--

	<p>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.</p> <p>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 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</p>
--	---

	<p>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. 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 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</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>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	<p>Классификация НТД. Виды и разновидности научно-технических документов.</p>	<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 исследований. Научно-техническая документация, фиксирующая внедрение научных достижений в производство.</p> <p>Конструкторская документация. Классификация конструкторской документации. Художественно-конструкторская документация. Понятия: деталь, сборочная единица, комплекс, комплект. Изделия специфицированные и неспецифицированные, индивидуального, опытного и серийного производства. Конструкторская документация опытных образцов, опытных серий, установочных и массовых установившихся серий. Понятие "комплект конструкторских документов". ГОСТы ЕСКД.</p> <p>Проектно-сметная документация. Классификация проектно-сметной документации по объектам капитального строительства. Виды объектов строительства: жилищно-гражданское, промышленное, сооружения транспорта, здания связи, радиовещания и телевидения,</p>
---	---	--

		<p>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. 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, геологоразведочная, геоморфологическая, гидрогеологическая, инженерно-геологическая, аэрогеологическая.</p> <p>Землеустроительная документация. 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: маркшейдерская 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.</p> <p>Съемочно-топографические документы: пикетажные книжки, абрисы, планшеты. Документы аэрофотосъемки и космических съемок.</p> <p>Гидрометеорологическая документация. Классификация ее по группам: метеорологическая, синоптическая,</p>
--	--	--

	<p>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 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, шоссейных 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. Компоновка 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, аэрологические 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, товарным знакам и знакам обслуживания, Документация на наименование мест происхождения товаров. Авторские свидетельства. Свидетельства. Патенты.</p>
7	<p>Основные комплексы научно-технической документации.</p>	<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.</p> <p>Виды и комплектность конструкторских документов.</p> <p>Цели и задачи технологической деятельности.</p>

		<p>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</p>
--	--	--

		<p>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>Документирование научно-технической деятельности в Российской Федерации Современное состояние (1992-2020-е гг.) и технология изготовления и оформления научно-технических документов.</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 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.</p>

		<p>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 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.</p> <p>Геодезические и съемочно-картографические материалы. Табличная форма геодезических материалов и съемочных пикетажных книжек. Кальки высот и контуров. Изготовление и оформление планшета.</p>
--	--	---

		<p>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.</p> <p>Надписи на северной, южной, западной и восточной сторонах планшета и географической карты.</p> <p>Геологические документы. Изготовление и оформление отчетов геологических партий, геологических карт и других геологических документов.</p> <p>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	<p>Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно-технических и экономических документов.</p>	<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</p>

		создания, использования и хранения электронных документов. Теоретические и практические вопросы создания, использования и хранения электронных документов в деятельности коммерческих организаций. Практика создания и ведения систем электронного документооборота и электронных архивов на современном этапе в РФ и за рубежом.
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	История документирования хозяйственной деятельности.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов. Дискуссия. Подготовка к коллоквиуму с использованием информационных и электронных ресурсов.
2.	Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
3.	Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов. Дискуссия. Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов.
4	Основные группы экономической документации. Их состав и способы хранения.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к коллоквиуму
5	История документирования научно-технической деятельности.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Классификация НТД. Виды и разновидности	Лекция Семинар	Проблемная лекция с презентацией слайдов

	научно-технических документов.	Самостоятельная работа	Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
7	Основные комплексы научно-технической документации.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Развернутая беседа с обсуждением доклада
8	Доументирование научно-технической деятельности в Российской Федерации Современное состояние (1992-2010 гг.) и технология изготовления и оформления научно-технических документов.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
9	Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно-технических и экономических документов.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе

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

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

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- выполнение задания на семинаре	5 баллов	50 баллов
-реферат	10 баллов	10 баллов

Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<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	«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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<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	«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.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его 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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

**Примерная тематика рефератов:**

1. Понятие «научно-техническая деятельность», «научно-техническая документация», «научно-технические архивы».
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. Технико-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 деятельность», «предпринимательская деятельность», «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. Памятные альбомы и личная документальная фотография участников хозяйственного процесса.
21. Личные архивы участников хозяйственного процесса: история и современное состояние.
22. Состав представительских материалов в дореволюционной России (возникновение этого вида источников, их задачи, круг анализируемых вопросов).
23. Становление представительских материалов в РФ. Наиболее распространенные издания.
24. Бюджет как финансовый документ в Российской империи: эволюция формы и содержания.
25. Характеристика делопроизводственной документации акционерных обществ дореволюционной России.
26. Состав хозяйственной документации коммунистической партии и советского правительства.
27. Учетно-отчетная документация предприятий аграрного сектора экономики СССР. Уровни разработки документов.
28. Воспоминания фабричных инспекторов как источник документирования экономической деятельности на рубеже XIX-XX вв.
29. Состав фондов дореволюционной России, их количество и сохранность.
30. Складывание делопроизводства по экономической эффективности ГУЛАГа.

31. Основные черты финансовой системы Советской России на фоне развития планово-распределительной экономики.
32. 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. Экономическая и предпринимательская деятельность: терминологические особенности.
7. Состав хозяйственной документации социалистических промышленных предприятий СССР. Уровни создания и разработки отчетности.
8. Состав представительских материалов в дореволюционной России.
9. Характеристика деловой печати дореволюционной России.
10. Содержание терминов «экономическая документация», «экономическая деятельность», «экономические архив», «массовые явления», «массовые источники».
11. Основные комплексы документов, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов (фабрично-заводская статистика, справочно-информационные издания, уставные грамоты и выкупные акты, переписи обследования крестьянского хозяйства и пр.).
12. Общая характеристика статистических материалов и справочно-информационных изданий дореволюционной России. Виды статистических обследований.
13. Торгово-промышленное законодательство дореволюционной России как комплекс нормативных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность. Характеристика деловой печати дореволюционной России (названия, примеры, особенности).
14. Характеристика деловой печати Советской России (названия, примеры, особенности).
15. Современные общероссийские периодические издания экономического профиля (названия, примеры, характеристика, особенности).
16. Характеристика материалов личного происхождения участников хозяйственного процесса дореволюционной России (мемуарная литература, личная документальная фотография, дневники, личные архивы).
17. Музей предпринимателей, меценатов и благотворителей как хранилище источников по истории экономической деятельности дореволюционной России.
18. Мемуарная литература участников хозяйственного процесса дореволюционной России.
19. Материалы рекламного характера (анонсы, объявления, буклеты, упаковка) как часть представительских материалов.
20. Юбилейные издания и их роль в формировании облика фирмы.
21. Бюджет как финансовый документ в Российской империи: эволюция формы и содержания.
22. Характеристика делопроизводственной документации акционерных обществ дореволюционной России.
23. Сложность и специфика состава документов акционерных компаний.
24. Горьковское начинание «История фабрик и заводов» (ИФЗ) как продолжение дореволюционной традиции (задачи, ход работы, итоги, участники).

25. Делопроизводственная документация кредитных учреждений дореволюционной России, основные группы материалов.
26. Реформа статистического учета в РФ и характеристика современных статистических материалов.
27. Развитие планово-распределительной экономики и ее документация.
28. Нормативные акты, касающиеся форм бухгалтерской и налоговой документации, статистической отчетности, расчетам по страховым взносам и сроков хранения такой документации.

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

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

#### **Источники основные:**

1. ГОСТ 3.1001-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД). Общие положения.
2. ГОСТ 21.001-2013 Система проектной документации для строительства (СПДС). Общие положения.
3. ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о НИР. Общие требования и правила оформления.[Электронный ресурс] / Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_292293/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292293/)
4. ГОСТ Р 55385-2012 Интеллектуальная собственность.
5. ГОСТ 2.051-2013 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения
6. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (утверждены приказом Росархива от 09.12.2020 № 155 в ред. приказа Росархива от 12.08.2021 № 72) <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-ntd-2020.shtml>
7. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М.: ВНИИДАД, 2000.Электронный ресурс] / Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_30388/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30388/)
8. Постановление Правительства РФ от 01.12.2005 N 713 (ред. от 17.06.2016) «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска».
9. Список фабрик и заводов европейской России [Текст] / Министерство финансов. - С.-Петербург ; Типография В. Киршбаума : издание редакции "Вестника финансов", 1903. – <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01007512748?page=9&rotate=0&theme=white>
10. Справочная книга для фабрикантов, заводчиков и владельцев промышленных заведений : полн. сб. законов и положений об устройстве, открытии и содерж. фабрик, заводов ... : с прил. закона о найме, страховании и ответственности за увечье рабочих и закона о рабочем дне / сост. по офиц. данным, опубл. по 1 сент. 1898 г., В. П. Алексеевский. - 2-е доп. изд. - М. : М. В. Ключин, 1899. – <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01002415658>
11. Типовой перечень архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций с указанием сроков хранения / Федер. арх. Агентство, ВНИИДАД. – М., 2021.[Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/2021-perechen-typdocs-ntd.pdf>
12. Указатель действующих в Империи акционерных предприятий и торговых домов – <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01003980604?page=1&rotate=0&theme=white>

13. Федеральный закон Об акционерных обществах от 26.12.1995 № 208-ФЗ.[Электронный ресурс] / Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).
  2. Об архивном деле в Российской Федерации : Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 27 окт. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

**Источники дополнительные:**

1. Вавилов И.С. Беседы русского купца о торговле. Практический курс коммерческих знаний, излагаемый в С.-Петербурге публично по поручению Императорского Вольного Экономического Общества и излагаемый под покровительством онаго, членом его Фридрихсгамским Первостатейным Купцом Иваном Вавиловым [Текст]. - Санктпетербург : Тип. Штаба Отдельного Корпуса Внутренней Стражи, 1846.
2. ГОСТ 21.001-2013 Система проектной документации для строительства (СПДС). Общие положения.
3. ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство (СРПП). Порядок выполнения научно-исследовательских работ.
4. Закон РСФСР от 25.12.1990 N 445-1 (ред. от 30.11.1994) «О предприятиях и предпринимательской деятельности».
5. «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст) (ред. от 07.10.2021).
6. Иванов П.И. Обзорение прав и обязанностей российского купечества и вообще всего среднего сословия, с присовокуплением изложения постановлений, относящихся, как до судебных мест, учрежденных для сословия сего, так и лиц, избираемых из иного к различным должностям : В 2 ч. / Соч. Петра Иванова. Ч. 1. - Москва : тип. П. Кузнецова, 1826.
7. Патентный закон Российской Федерации 23.09.1992, № 3518-1 [Электронный ресурс] / Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_979/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_979/)
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях. От 09.12.2020. № 155.
9. Настольная справочная книга для коммерсантов : Необходимые сведения из действующего торг.-пром. законодательства. - Москва : Рос. взаим. о-во купцов, фабрикантов и заводчиков для содействия развитию торг. сношений и оборотов, 1912 – <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01003793925?page=4&rotate=0&theme=white>
10. Торгово-промышленный мир России: художественное иллюстрированное издание. - Петроград: Торгово-промышленный мир России, 1915-1916 – <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01004049846?page=1&rotate=0&theme=white>
11. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ.
12. Шведско-русский экспортный календарь... [Текст]. - Стокгольм : Всеоб. швед. экспорт. союз, 1917. - 1 т.; <https://viewer.rusneb.ru/ru/rsl01005423772?page=1&rotate=0&theme=white>
13. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ.

**Литература основная:**

1. Гапонова А.В. Российский госархив экономики: создание НСА к документам по личному составу // Отечественные архивы. - 2000. - № 5. - С. 78-80.
2. Глищинская Н.В., Караваев Н.В. Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. – М.: Росархив, 2012. [Электронный ресурс] – Электр. дан. – Режим доступа: [http://archives.ru/sites/default/files/rekomend\\_internet-vystavka.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/rekomend_internet-vystavka.pdf)
3. Голиков А.Г. К вопросу о составе, содержании и сохранности документов акционерных компаний // Источниковедение отечественной истории. М., 1980. С. 134-156.
4. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие/Гладий Е.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01042-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468335>
5. Документоведение: учебник / Глотова С.А., Двоеносова Г.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Кюнг П.А., Ланской Г.Н., Париева Л.Р., Ульяновцева С.Э. Российский государственный гуманитарный университет. Москва, 2024.
6. Журавлев С.В. Феномен «Истории фабрик и заводов»: горьковское начинание в контексте эпохи 1930-х годов. М., 1997.
7. Комлева Е.В. Хозяйственная документация сибирских купцов // Сибирские исторические исследования. 2016. № 2. С. 41-57.
8. Кузин А.А., Преображенская А.А. и др. Научно-технические архивы: Учеб. пособие / Под ред. К.Б. Гельман-Виноградова. М., 1975.
9. Кюнг П.А. Нормативная правовая база учета результатов научно-технической деятельности в Российской Федерации на современном этапе // ВЕСТНИК РГГУ. СЕРИЯ: ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ. ИНФОРМАТИКА. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. 2015. № 1. С. 46-57.
10. Кюнг П.А. Термины "научно-техническая документация" и "электронный научно-технический документ": к вопросу определения понятий // История и архивы. 2024. № 1. С. 100-113.
11. Кюнг П.А. Электронные архивные документы: нормативно-правовые положения и организационно-практические решения, реализуемые в Российской Федерации // Архивы и электронные документы: вызовы времени. Доклады и сообщения Международной научно-практической конференции. Москва, 2024. С. 33-37.
12. Медведева, Г.А. Из опыта РГАНТД по вопросам влияния использования на структуру НСА: конференция по вопросам совершенствования НСА (ВНИИДАД, март 2003 г.) [Электронный ресурс]. -- Режим доступа: <http://rgantd.ru/content/iz-opyta-rgantd-po-voprosam-vliyaniya-ispolzovaniya-na-strukturu-nsa>
13. Наумова Г.Р. Русская фабрика: (проблемы источниковедения). М., 1998.
14. Основы отбора на государственное хранение научно-технической документации. Методическое пособие. М., 1976.
15. Поткина И.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России, XIX - первая четверть XX в. М., 2009.
16. Рабочие пишут историю заводов: Сборник статей под ред. М. Горького и Л. Авербаха. М., 1933.
17. Управление документами в современной организации: практич. пособие / С. А. Глотова, Е. В. Кардыш, А. Ю. Конькова, Ю. М. Кукарина, П. А. Кюнг, Л. Р. Париева, Л. В. Сергеева, под общей редакцией Л. А. Ивановой. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2024.

#### **Литература дополнительная:**

1. Варухина Т.А. Виртуальные выставки архивных документов национального архива Республики Карелия. // Отечественные архивы. М., 2006. – № 6. – С. 49-53.

2. Глищинская Н.В. Реализация интернет-проектов специалистов РГАНТД в 2000-е годы. // Отечественные архивы. – 2011. – № 6. – С. 20-23.
3. Карапетянц И.В. Геологическая документация и организация геологического фонда: Уч. пособие. М.: РГГУ, 1991.
4. Кафенгауз Б.Б. Купеческие мемуары. Московский край в его прошлом: очерки по социальной и экономической истории XVI-XIX веков : [в 2-х ч.] / под ред. С. В. Бахрушина. - Москва, 1928. С. 105-129.
5. Необходимые правила для купцов, банкиров, комиссионеров и вообще для каждого человека, занимающегося каким-либо делом и анекдоты из купеческого быта / сост. И. Е. Зегимель. - СПб. : Тип. С. Добродеева, 1881. - 24 с.
6. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД). Путеводитель. – М.: 2014 – 868 с.
7. Пегов А.И. О некоторых проблемах формирования архивной базы по экономики России на современном этапе // Проблема 2002: Правовые основы сохранения и использования интеллектуальной собственности. М., 2003, С. 76-82.
8. Правовое регулирование торговой деятельности в России (теория и практика) / отв. ред. Л. В. Андреева. — М., 2014.
9. Празднование двадцатипятилетия Товарищества нефтяного производства братьев Нобель: 1879-1904. - Санкт-Петербург, 1905.
10. Современное предпринимательское право / отв. ред. И. В. Ершова. — М., 2014.
11. Янжул, Иван Иванович (1846-1914). Из воспоминаний и переписки фабричного инспектора первого призыва: Материалы для истории рус. рабочего вопроса и фабрич. законодательства / И.И. Янжул. - Санкт-Петербург: тип. АО Брокгауз-Ефрон, 1907.
12. Клепиков, Александр Константинович. Записки фабричного инспектора (из наблюдений и практики в период 1894-1908 гг.) / С. Гвоздев. - Москва: С. Дороватовский и А. Чарушников, 1911.

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

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.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. Блог Натальи Храмцовой. Режим доступа: <https://rusrim.blogspot.com/>, свободный.
9. Центральный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>.
10. Центральный государственный архив научно-технической документации г. Санкт-Петербурга. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>
11. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.

12. Российский государственный исторический архив (РГИА) Режим доступа: <http://www.fgurgia.ru/#!>, свободный
13. <http://statearchive.ru> Ф. Р7952. ГОСУДАРСТВЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО «ИСТОРИЯ ФАБРИК И ЗАВОДОВ» ПРИ ОБЪЕДИНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЗДАТЕЛЬСТВ.
14. Музей предпринимателей, меценатов и благотворителей: <https://muzeydela.ru/>

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

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы семинарских занятий

#### Тематические разделы

##### Тема 1. История документирования хозяйственной деятельности.

*Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):*

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.

##### Тема 2. Особенности документации промышленных предприятий России конца XIX – начала XX вв.

*Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):*

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

##### Тема 3. Роль представительских источников в корпоративной культуре фирмы.

*Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):*

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

##### Тема 4. Группы экономической документации в документах архивного фонда РФ.

*Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):*

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.

##### Тема 5. 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.

## Тема 6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

### *Вопросы для обсуждения:*

1. Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
2. Какие принципы лежат в основе составления и подготовки отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности?
3. Какие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности закреплены в отечественных нормативных документах по бухгалтерскому учету?

### *Задание:*

Проанализируйте нормативные акты, а именно: найдите статьи, касающиеся форм бухгалтерской и налоговой документации, статистической отчетности, расчетам по страховым взносам и сроков хранения такой документации.

## Тема 7. 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.

## Тема 8. Перспективы и задачи комплектования НТД в условиях современной работы госархивов.

### *Задание:*

Перейдите по ссылке [https://www.youtube.com/watch?v=QLK4Ccep\\_FA](https://www.youtube.com/watch?v=QLK4Ccep_FA) и прослушайте семинар «Перспективы и задачи комплектования НТД в условиях современной работы госархивов. 25.06.2020». Законспектируйте основные тезисы авторов докладов; какие вопросы поднимались участниками семинара; к каким выводам они приходят в ходе своих выступлений.

### *Тайминги выступлений:*

- ~ Власова М.А. Приветственное слово - 1:35
- ~ Когтев А.Н. Актуальные задачи комплектования архивов научно-технической документацией. Проблемы комплектования - 6:00
- ~ Кюнг П.А. Формирование Списка источников комплектования РГАНТД: проблемы и перспективы - 24:45
- ~ Бушуева Л.А. Проблемы комплектования, проведения экспертизы ценности и описания научно-технической документации - 40:50
- ~ Покровская Л.А. Опыт работы РГА в г. Самаре с негосударственными организациями-фондообразователями по вопросам комплектования архива научно-технической документацией - 54:55
- ~ Степанов В.А. Информационное взаимодействие РГАНТД с организациями-источниками комплектования: опыт, проблемы, подходы - 1:12:10
- ~ Афанасьева Л.П. Сроки хранения научно-технической документации в типовых и отраслевых перечнях документов с указанием сроков хранения - 1:31:10

- ~ Куракин А.В. Организация выдачи научно-технической документации во временное пользование для фондообразователей - 1:49:00
- ~ Белоногая Т.В. Организация работы с научно-технической документацией по запросам пользователей - 1:59:00

Тема 9. Нормативно-правовое регулирование хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации.

*Задания:*

1. Проведите анализ Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (утв. приказом Росархива от 09.12.2020 № 155, зарег. в Минюсте России 12.03.2021 № 62735).

*Ответьте на вопрос:* Какие изменения и принципиально новые положения содержит этот документ в сравнении с предшествующими документами?

2. Проведите анализ Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Росархива от 28.12.2021 № 142, вступил в силу с 13.02.2022.

Выберите 5 статей из одного раздела (по одному документу из статьи). Не нужно брать организационно-распорядительные документы (приказы, протоколы и т.д.). Проведите анализ по следующим позициям:

- ~ сфера регулирования Перечня;
- ~ к какой сфере деятельности относится данный раздел Перечня;
- ~ характеристика сферы деятельности и ее роль в организации;
- ~ какие нормативные документы регулируют данную сферу деятельности. Есть ли орган государственной власти или иное учреждение, осуществляющее функции выработки политики и регулирования? Приведите его характеристику;
- ~ для каждого выбранного документа – определено ли его создание и использование каким-либо нормативным, методическим документов, стандартом (каким, его характеристики) или он используется исходя из практики;
- ~ функция документа, есть ли порядок составления документа и какой он;
- ~ срок хранения документа.

Тема 10. Использование научно-технической и экономической документации.

*Задания:* Анализ виртуальных выставок архивных сайтов (федеральных и региональных) с целью обнаружения документов, относящихся к научно-технической и экономической, (хозяйственной, финансовой, промышленной, коммерческой деятельности государства, ведомств, отдельных индивидуумов и т.д.).

*Рекомендации по выполнению задания:*

Ознакомьтесь с «Рекомендациями» (Глищинская Н.В., Караваев Н.В. Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. – М.: Росархив, 2012. [Электронный ресурс] – Электр. дан. – Режим доступа: [http://archives.ru/sites/default/files/rekomend\\_internet-vystavka.pdf](http://archives.ru/sites/default/files/rekomend_internet-vystavka.pdf)).

Используя Интернет-ресурсы (сайты архивов, любые другие электронные источники) выберите 2 выставки (одну по НТД, другую по экономическим документам) и проанализируйте их с опорой на «Рекомендации».

Примерный план анализа виртуальной выставки: идея и цель выставки; организаторы и кураторы; какие фонды представлены; как выглядят тематические рубрики; какие виды документов представлены; имеется ли возможность их копирования; имеются ли подписи к документам (этикетаж); как оформлена выставка и в каком стиле; как выглядит структура образов документов; поисковые системы (НСА); портрет пользователя – какой он; как эти документы возможно использовать на практике; как тематика данной выставки связана с деятельностью архива и т.д.). Примерный план может быть дополнен вашим собственным впечатлением от выставки.

## 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 TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу справа на каждой странице, кроме титульного листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе MSWord.

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

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

### 9.3. Иные материалы

#### 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.