

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

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

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

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 квалификации выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

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

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доцент М.А. Чичуга

Ответственный редактор

К.и.н., доц. Ю.М. Кукарина

.....

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№11 от 27 марта 2023 г.

## 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 .....	5
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	9
<b>5.1 Система оценивания .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....</b>	<b>11</b>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
<b>6.1 Список источников и литературы .....</b>	<b>12</b>
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ...</b>	<b>13</b>
<b>6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....</b>	<b>15</b>
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	15
9. Методические материалы .....	16
<b>9.1 Планы семинарских занятий .....</b>	<b>16</b>
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....</b>	<b>19</b>
<b>9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....</b>	<b>20</b>
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	22

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- сформировать у студентов теоретические знания о закономерностях складывания архивных фондов по истории науки, техники, экономики в различные периоды российской истории;
- сформировать знания о методах обработки тематических архивных фондов;
- получить практические знания по работе с архивными документами.

### 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-2. Владеет навыками приема, учета, проверки наличия и состояния сохранности, экспертизы ценности, а также использования музейных предметов и архивных документов	ПК-2.1. Использует знание правовых актов и методических документов в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов	<p><i>Знать: 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</i></p> <p><i>Уметь: внедрять положения правовых актов в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов</i></p> <p><i>Владеть: навыками применения на практике положений методических документов аудиовизуальной, научно-технической и экономической направленности в сфере музейного и архивного дела</i></p>
	ПК-2.2. Применяет знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела для проведения работ по приему, учету, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов	<p><i>Знать: методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела</i></p> <p><i>Уметь: проводить учет, организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p> <p><i>Владеть: навыками идентификации носителей систем записи при приеме, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p>

	ПК-2.3. Осуществляет комплектование, хранение, описание и оценку музейных предметов и архивных документов в соответствии с научно-методическими критериями	<p><i>Знать: принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i></p> <p><i>Уметь: применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i></p> <p><i>Владеть: навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p>
--	--	--

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах Российской Федерации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «История России», «История научно-технических знаний», «Документирование научно-технической и экономической деятельности».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Археография научно-технических и экономических документов», «Научно-технические и бизнес-архивы за рубежом», «Архивная и научно-исследовательская эвристика».

## 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
7	Лекции	34
7	Семинары	46
Всего:		80

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 28 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

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

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

#### 4. Образовательные технологии

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

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: - выполнения задания на семинаре - реферат	5 баллов 20 баллов	40 баллов 20 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	A
83 – 94		B
68 – 82	хорошо	C
56 – 67	удовлетворительно	
50 – 55		E
20 – 49	неудовлетворительно	FX
0 – 19		не зачтено

### 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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</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	«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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Тематика рефератов

1. Экономическая (научно-техническая) документация в архивах (по выбору студента).
2. Архив народного хозяйства культуры и быта и его документы по истории науки/техники/экономки.
3. Российский государственный архив экономики и его документы по истории науки/техники/экономки.
4. Российский государственный исторический архив и его документы по истории науки/техники/экономки.
5. ЦГА Москвы и его документы по истории науки/техники/экономки.
6. ЦГИА СПб и его документы по истории науки/техники/экономки.
7. Архив РАН и его документы по истории науки/техники/экономки.
8. Документы по истории науки/техники/экономки в федеральных/государственных/муниципальных архивах РФ.

#### Тематика вопросов для письменной итоговой работы:

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

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

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

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

#### **Источники основные:**

1. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. - М. : [б. и.], 2007. URL: <http://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>
2. Российский государственный архив экономики. Путеводитель. М.: Благовест, 1994. Т. 1-3. URL: <http://rgae.ru/nsa/putevoditeli.shtml>
3. Государственный архив Российской Федерации. Путеводитель [Текст] = A research guide / Федеральная архивная служба Российской Федерации, Гос. архив Российской Федерации ; ред. С. В. Мироненко, Г. Л. Фриз. - Москва : Благовест, 1994. URL: <https://statearchive.ru/748>
4. Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам / Моск. гор. об-ние архивов; [Отв. сост. И.Г. Тараканова]. - 2. изд., стер. - М. : Мосгорархив, 2002. Вып. 1-6. URL: <https://cgamos.ru/guides/>
5. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». URL: <http://archives.gov.ru/documents/fz.shtml>

#### **Источники дополнительные:**

1. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург = Archives of Russia. Moscow and St. Petersburg : справочник-обозрение и библиографический указатель : русское издание / Федеральная архивная служба России (Росархив) [и др.] ; гл. ред.: Владимир Петрович Козлов, Патриция Кеннеди Гримстед ; отв. сост.: Лада Владимировна Репуло. - Москва : Археографический центр, 1997. - 1070 с. URL: [https://vk.com/wall-139222551\\_5433](https://vk.com/wall-139222551_5433)
2. Обзор документальных материалов Центрального государственного исторического архива СССР по истории обрабатывающей промышленности России / Сост. М.С. Семенова, Г.С. Хомякова, Л.Е. Шепелев. Ред. В.В. Бедин. 2 тт. М.; Л., 1957–1962. Ч. 1:- в первой половине XIX века. 60 с. Ч. 2: в 1864–1914 гг. 151 с.
3. Центральные архивы Москвы : Путеводитель по фондам личного происхождения / Моск. гор. об-ние арх.; Авт.-сост. А. А. Кац. - М. : Мосгорархив, 1998.

#### **Литература основная:**

1. Альтман М.М. Комплектование РГАЭ документами личного происхождения: история и опыт // Отечественные архивы. 2021. № 6. С. 28-38. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=47285860>
2. «Архив живет в постоянном движении»: Интервью с директором РГАЭ Е.А. Тюриной // Отечественные архивы. 2006. № 6. С. 80-84. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=9253687>
3. Власова М.А., Кюнг П.А. О формировании источников комплектования на современном этапе // Вестник ВНИИДАД. 2020. № 4. С. 84-91. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=43926677>
4. Журавлев С.В. К вопросу о роли ЦАУ СССР и РСФСР в выявлении документов по истории фабрик и заводов СССР в 1930-е годы // Археографический ежегодник за 1988 год. М., 1989. С. 186.
5. Кузин А.А. Технические архивы: Учеб. пособие / МГИАИ; под ред. К.Г. Митяева. М., 1956
6. Кюнг П.А. Архив народного хозяйства, культуры и быта и его руководители (1925-1934 гг.) // Отечественные архивы. 2012. № 6. С. 20-30. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=18281490>

7. Савин В.А. Архивное наследие России: Государственный архивный фонд РСФСР: управление и коммуникации, 1918–1941. – М.: РГГУ, 2009.
8. Стрекопытов С.П. Органы государственного руководства наукой и научными учреждениями-фондообразователями Государственного архивного фонда СССР, 1917–1936 гг.: Учеб. Пособие. – М. : МГИАИ, 1987.
9. Тюрина Е.А. О перспективах комплектования РГАЭ в первом десятилетии XXI века // Вестник архивиста. 2002. № 3 (69). С. 52-66.
10. Шепелев Л.Е. Частнокапиталистические торгово-промышленные предприятия России в конце XIX – начале XX в. и их архивные фонды // Информационный бюллетень Главного архивного управления МВД СССР, 1958, № 10.
11. Фундаментальная наука: проблемы изучения, сохранения и реставрации документального наследия [Электронный ресурс]: материалы Международной научной конференции, Москва, Архив РАН, 4-7 июня 2013 г. [отв. ред. В.Ю. Афиани; отв. сост. И. Н. Ильина]. М.: Архив РАН, 2013. URL: <http://arran.ru/bookreader/publication.php?guid=C1EA5811-6BFE-4CE1-80FB-B7C2E476F570&ida=1&kod=9#page/1/mode/1up>
12. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: учебник. М.: РГГУ, 2012. URL: <https://djvu.online/file/q4kZ54NLzLVn2>

#### **Литература дополнительная:**

1. Альтман М.М. Из истории комплектования Российского государственного архива экономики документами личного происхождения // Вестник архивиста. 2011. № 3 (115). С. 3–18. URL: <https://www.vestarchive.ru/1/1495-iz-istorii-komplektovaniia-rossiiskog-%20gosydarstvennogo-arhiva-ekonomiki-dokumentami-lichnogo-roish.html>
2. Бабурин Д.С. Материалы к обзору фондов Мануфактур-коллегии и Мануфактур-конторы // Архивное дело, № 2. Вып. 43. М., 1937.
3. Быкова Л.А. Хранилище частных архивов (Хранчасар) в Москве, 1919 г. // Археографический ежегодник за 1993 г. М., 1995. С. 289-309. URL: [https://inslav.ru/sites/default/files/editions/ae-1993\\_1995.pdf](https://inslav.ru/sites/default/files/editions/ae-1993_1995.pdf)
4. Голиков А.Г., Наумова Г. Р. Источники по истории акционирования промышленности // Массовые источники по социально-экономической истории России периода капитализма. М., 1979.
5. Кюнг П.А. Судьба архивов военно-промышленных комитетов (1915-1918 гг.) // Отечественные архивы. 2007. № 2. С. 31-35. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=9445225>
6. Поткина И.В. Состав документов по истории частного предприятия дореволюционной России // Технотронные архивы в современном обществе: наука, образование, наследие (Материалы научно-практической конференции, посвященной 10-летию факультета технотронных архивов и документов). М., РГГУ, 2004.
7. Шапиро Д. Департамент Мануфактур и внутренней торговли // Архивное дело, № 4, Вып. 41, М., 1936.
8. Шепелев Л.Е. Проблемы источниковедческого изучения делопроизводственных документов государственных учреждений XIX–начала XX в. // Источниковедение отечественной истории. 1975. М., 1976. URL: [https://iriran.ru/sites/default/files/2022-07/IOTI\\_1975\\_1976.pdf](https://iriran.ru/sites/default/files/2022-07/IOTI_1975_1976.pdf)
9. Цаплин В.В. «Я на все хочу иметь собственное мнение...»: научные труды, письма, воспоминания / В. В. Цаплин ; [редкол.: М. М. Альтман (сост.), ... Е. Н. Калинина (сост.) и др.] ; Федеральное арх. агентство, Российский гос. архив экономики. - Москва : Древлехранилище, 2011.

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

1. Архивы России. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>
2. Российская академия наук. <http://www.ras.ru/>

2. Российский государственный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>
3. Российский государственный архив научно-технической документации (филиал в г. Самаре). <http://www.rgantd.saminfo.ru/ways.phtml>
4. Электронная библиотека и архив «Социальная история отечественной науки» на сайтах: <http://www.ihst.ru/projekts/sohist/> и <http://russcience.euro.ru>
5. Музей-архив-библиотека С.И. Вавилова <http://www.ihst.ru/projekts/vavilov>
6. Общество историков науки. <http://www.hssonline.org>
7. Российская государственная библиотека. <http://orel.rsl.ru>
8. Российский фонд фундаментальных исследований. <http://www.elibrary.ru>
9. ИНИОН: <http://www.inion.ru>
10. Библиотека Института философии РАН: <http://www.philosophy.ru/library.html>
11. Центральный архив научно-технической документации г. Москвы. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>
12. Центральный государственный архив научно-технической документации г. Санкт-Петербурга. <http://www.rusarchives.ru/state/cgantdspb/history.shtml>
13. Архив РАН <http://www.arran.ru/?q=ru/aran>

### **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

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

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

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

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

Форма занятия: обсуждение докладов по вопросам

*Вопросы для обсуждения:*

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

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

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

Форма занятия: дискуссия по вопросам.

*Вопросы для обсуждения:*

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

#### Тема 3. Состав фондов промышленных предприятий России конца XIX – начала XX вв.

Цель занятия: изучение комплексов документов конца XIX – начала XX вв. по истории торгов-промышленных предприятий, их состава и содержания.



Форма занятия: дискуссия по вопросам.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Анализ комплекса и оценка 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.
3. Историографические проблемы изучения архивных материалов по истории промышленных предприятий конца XIX – начала XX вв.

#### Тема 4. Реформа архивного дела в Советской России: хранение документов по истории науки, техники, экономики

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

Форма занятия: дискуссия по вопросам.

*Вопросы для обсуждения:*

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

#### Тема 5. 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.)

#### Тема 6. Документы по истории науке, технике и экономики в архивах РФ

Цель занятия: изучение состава и содержание документов отечественных архивов по истории науки, техники и экономики, а также информационно-поисковых систем соответствующей тематики. Освоение работы с подлинными документами учреждений, организаций и деятелей.

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

Задание к занятию:

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

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

#### Тема 7. Документы по истории экономики в архивах РФ

Цель занятия: изучение состава и содержание документов отечественных архивов по истории экономики, а также информационно-поисковых систем соответствующей тематики. Освоение работы с подлинными документами учреждений, организаций и деятелей.

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

Задание к занятию:

1. Выбрать сферу экономической деятельности в РФ и степень ее детализации (период, подотрасль, регион, номенклатура товаров и услуг). В процессе выбора студент консультируется с преподавателем. Задача последнего – выбрать достаточную степень детализации с целью обеспечения адекватной выборки.
2. Произвести поиск неопубликованных и опубликованных документов по выбранной тематике. Поиск ведется, в том числе, в архивах Москвы. Произвести поиск в Интернете на предмет наличия онлайн-публикаций по тематике. Результатом данного этапа работы является текст с анализом проработанности данной тематики с использованием НСА архивов. Определение степени представительности публикаций источников по данной тематике.
3. Провести классификацию документов. Рассказать о видовом многообразии документов. Особенно важно обратить внимание на договоры, уставы, статистические материалы, переписку и документы биографического характера.
4. Итогом данного этапа работы является текст с анализом распространения документов по выбранной тематике в архивах Российской Федерации, причин и факторов их размещения, согласуясь со знаниями, полученными в ходе лекции и изучения литературы по теме.

#### Тема 8. Документы по истории науки и техники в архивах РФ

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

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

Задание к занятию:

1. Выбрать сферу экономической деятельности в РФ и степень ее детализации (период, подотрасль, регион, номенклатура товаров и услуг). В процессе выбора студент консультируется с преподавателем. Задача последнего – выбрать достаточную степень детализации с целью обеспечения адекватной выборки.
2. Произвести поиск неопубликованных и опубликованных документов по выбранной тематике. Поиск ведется, в том числе, в архивах Москвы. Произвести поиск в Интернете на предмет наличия онлайн-публикаций по тематике. Результатом данного этапа работы является текст с анализом проработанности данной тематики с использованием НСА архивов. Определение степени представительности публикаций источников по данной тематике.
3. Рассказать о видовом многообразии документов. Особенно важно обратить внимание на фото- и кинодокументы, конструкторскую документацию, сопроводительную документацию, отчеты о НИР, а также переписку и воспоминания.
4. Итогом данного этапа работы является текст с анализом распространения документов по выбранной тематике в архивах Российской Федерации, причин и факторов их размещения, согласуясь со знаниями, полученными в ходе лекции и изучения литературы по теме.

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

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

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

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

**Самостоятельная работа** нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, практических умений на основе поиска и обработки информации, работы с КФФД, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, к промежуточной и итоговой письменной аттестации.

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины (модуля): изучение закономерностей формирования источниковой базы по истории науки, техники, экономики, получение навыков работы с архивными документами указанной тематики как историческими источниками.

Задачи:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) знать теоретические и практические вопросы классификации и систематизации документов по истории науки, техники и экономики в архивах Российской Федерации;
- 2) уметь выявлять комплексы документов по истории науки, техники и экономики в архивах Российской Федерации;
- 3) владеть навыками определения степени сохранности и информационной ценности комплекса документов.