

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВНОГО ДЕЛА

Кафедра истории и организации архивного дела

АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки – 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Профиль: История, культура и архивы Франции

Уровень квалификации выпускника *бакалавр*

Форма обучения *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель:

Доктор исторических наук, проф. Т.И.Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 29.08.2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель дисциплины

Курс «Архивная эвристика» призван познакомить студентов с научно-справочным аппаратом архивов, рукописных отделов музеев и библиотек для привития им навыков работы с эвристическим аппаратом документальных комплексов на традиционных и нетрадиционных носителях. Студенты в результате получают ориентир для поиска архивных источников при написании ими научно-исследовательских работ. При этом студенты углубленно изучают как историю фондообразователей (учреждений, организаций, предприятий и отдельных лиц), так и историю архивов, их состава и содержания, складывания и формирования комплексов документов, а также историю поступлений документов в архивы и их перемещения. В настоящее время наметилась характерная для информационного общества тенденция сближения различных наук, рассматривающих, несмотря на различие сферы их социально-коммуникативной деятельности, документ в качестве своего объекта. В связи с этим можно констатировать, что формируется междисциплинарный подход к исследованию документа, выявление и анализ которого играет важную роль в подготовке научного труда. Значение архивных документов для любого научного исследования велико, так ученый, вводя в научный оборот новые источники, вносит нечто новое в подходе к их изучению и в интерпретацию содержания.

Поэтому основной **целью** курса является подготовить студентов, обладающих профессиональным пониманием места и роли Архивного фонда РФ, обучить методике поиска архивных документов для написания научно-исследовательских работ.

Задачи дисциплины:

- сформировать углубленное, комплексное представление о федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивах, составе и содержании крупнейших документальных комплексов, а также системе научно-справочного аппарата архивов в России и за рубежом;
- сформировать у студентов исторически конкретное представление о составе и содержании крупнейших документальных комплексов рукописных отделов музеев и библиотек;
- представить углубленные знания истории, формирования и построения современной сети архивов;
- научить студентов применять полученные знания в практической деятельности по концентрации, сохранению и использованию документов Архивного фонда РФ;
 - проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;
 - представить анализ типологии и организационной структуры государственных и негосударственных архивов;
 - изучить историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в федеральных архивах, практику хранения и использования документов архивов в интересах исследователей;
 - изучить историю формирования и типологию научно-справочного аппарата архивов в интересах исследователей.

Кроме того, одной из задач курса является научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека. В этом

контексте основное внимание уделяется изучению характерных особенностей в изменении комплексной структуры «историк—архивист – архивы». Исследователь XXI века должен в итоге изучения курса «Архивная эвристика» уважительно и бережно относиться к историко-документальному наследию, хранящемуся в отечественных и зарубежных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек, и приобрести способность к самостоятельному обучению новым методам исследования на междисциплинарной основе.

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

Коды компетенции ¹	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	-владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	<p><i>Знать:</i></p> <p>-историю, основные принципы и методы комплектования архивов для установления круга источников в целях подготовки научно-исследовательских работ;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>-находить информацию о составе и содержании документов отечественных и зарубежных архивов, музеев и библиотек;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-методикой отбора источников для подготовки научного исследования.</p>
ПК-23	-владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	<p><i>Знать:</i></p> <p>-сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- анализировать специфику методик описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками поиска источников и литературы, использования баз данных, составления библиографических и архивных обзоров;</p>
ПК-24	- владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных	<p><i>Знать:</i></p> <p>-различные системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и</p>

¹ Коды компетенций в таблице должны соответствовать кодам, указанным для данной дисциплины в учебном плане; формулировки компетенций должны соответствовать ФГОС ВО.

	документов	библиотек в целях поиска и выявления архивных документов для научно-исследовательской работы; Уметь: -пользоваться основными видами научно-справочного аппарата архивов, музеев и библиотек для установления места хранения интересующих архивных документов; Владеть: -способностью работать с системами научно-справочного аппарата для выявления источников по интересующей теме.
ПК-25	- владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	Знать: -историю создания и поступления документальных комплексов в архивы, рукописные отделы музеев и библиотек; Уметь: -ориентироваться в сети федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивов для поиска источников; Владеть: -навыками ведения и учета документации в архивах.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивная эвристика» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Источниковедение»; «История архивов России».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины (модуля)²

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 138 ч., в т.ч. контроль 2 часа

№	Раздел	С	Виды учебной работы	Формы
---	--------	---	---------------------	-------

² При реализации образовательной программы на очно-заочной и заочной формах обучения, таблица составляется для каждой формы.

п/п	дисциплины/темы		(в часах)						текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
	Раздел 1. Роль архивной эвристики в работе исследователя	6	2	4				12	Контрольная работа
	Раздел 2. Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов	6	4	6				12	Контрольная работа
	Раздел 3. Понятие фонда как теоретического ядра современного архивоведения	6	4	4				14	Контрольная работа
	Раздел 4. Эвристические подходы и их роль в работе исследователя. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.	6	4	6				14	Коллоквиум
	Раздел 5. Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и археографическое оформление документов	6	4	4				12	Коллоквиум
	зачёт с оценкой							2	итоговая контрольная работа
	Курсовая работа							72	
	итого:		18	24				138	

3. Содержание дисциплины (модуля)³

Раздел 1. Введение

Тема 1. Роль архивной эвристики в работе исследователя. История становления архивной эвристики как составной части архивоведения. Архивная эвристика и ее роль в подготовке аспирантов. Знание общих методов и приемов работы с архивными документами. Изучение историографии и опубликованных источников по теме научного исследования – необходимое условие обращения исследователя к архивным документам, ключ для изучения темы и последующего изучения исторических источников. Основные этапы поиска документов. Методика поиска архивных документов в отечественных и зарубежных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек в научно-исследовательских целях. Информационная функция документа. Системный подход к корпусу взаимосвязанных (генетически) источников как исторических явлений и феноменов культуры. Документ как отражение проблемных ситуаций и ценностных научных ориентиров. Выявление репрезентативной совокупности источников для решения научной задачи.

Основные группы фондообразователей. Фондообразователи - источники комплектования для конкретного архива. Изучение списков учреждений и отдельных лиц, комплектующих своими документами фонды данного архива. Отражение функций учреждения в составе документов архивного фонда.

Определение круга основных учреждений, организаций и лиц, в материалах которых могли получить отражение интересующие исследователя вопросы. Компетенция учреждения и его место в системе государственных архивов.

Значение сведений по истории учреждения или лица – фондообразователя для исследовательской работы в Архиве. Знание принципов организации сети государственных архивов – помощь исследователю в определении архива или архивов, где хранятся интересующие его документы. Установление местонахождения архивных документов, отражающих содержание избранной аспирантом темы, по путеводителю, описям и другим элементам НСА. Определенный порядок распределения фондов по архивохранилищам. Выяснение (определение) архивных фондов, содержащих источники по теме исследования. - успех последующей работы исследователя. Состав фонда. Происхождение документов: документы, составленные фондообразователем. Документы, полученные фондообразователем от других учреждений, организаций и лиц. Особенности образования фондов. Дела, начатые производством в позднее упраздненном учреждении, но законченные в делопроизводстве учреждения – преемника функций упраздненного. Документы учреждения-предшественника и фонд учреждения-преемника. Знание истории создания документальных комплексов – условие работы исследователя. Ретроспективный анализ функционирования документов.

Раздел 2. Тема 2. Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов.

«Архивное нестроение» X{X-начала XX вв. и его последствия для отечественных архивов. Союз Российских архивных деятелей и проекты реорганизации архивов. Секционная система ЕГАФ. Отделения ЕГАФ - прежние ведомственные исторические архивы. Петроградский и Московский историко-революционные архивы: состав и содержание документов. Собираание материалов царской семьи Романовых. Новоромановский архив. Концепция собиранья частных архивов. Хранилище частных архивов. Госархив РСФСР. Создание центральных государственных архивов в 1920-е-1940-е гг. Сеть центральных

³ Содержание дисциплины (модуля) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модуля) может быть представлено в текстовой или в табличной форме

государственных архивов в 1940-е-1950-е гг. Теоретические основы перестройки комплектования государственных в конце 1950-х-начале 1960-х годов. Создание новых хранилищ в 1960-е гг. Деятельность по собиранию личных архивов. Дискуссия историков и архивистов в 1970-е гг. о методах собирания личных архивов. Генезис понятия Государственного архивного фонда. Реорганизация государственных хранилищ в начале 1990-х гг. Реорганизация районных архивов и создание муниципальных архивов. Общественные, частные и иные негосударственные архивы.

Закономерность распределения информации в составе Архивного фонда РФ. Сеть федеральных, муниципальных, ведомственных и иных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Государственные архивы: общее и особенное в организации комплектования, хранения, учета и использования документов. Государственные архивы федерального уровня: особенности формирования современной сети. История, состав фондов содержание федеральных архивов: РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГАВМФ, РГАЛИ, РГАЭ, РГАСПИ, РГАНИ, РГВА, РГАФД, РГАКФД, РГИА ДВ, РГАНТД. Состав и содержание документов региональных, муниципальных, ведомственных, общественных и иных архивов. Понятие исторической типологии архивов в отечественной и зарубежной школах архивоведения. Государственные и негосударственные архивы: принципы формирования и деятельности. Место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия.

Основные этапы формирования Архивного фонда РФ: история, организация, структура и функции архива; состав и содержание документов, характеристика научно-информационной деятельности, система научно-справочного аппарата архива. Задачи и основные направления работы архива, актуальные приоритеты в настоящее время.

Основные принципы и методы комплектования отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Общее и особенное. История комплектования архивов. История поступления документальных комплексов в архивы, рукописные отделы музеев и библиотек. Личные фонды, собрания материалов от частных лиц в рукописных отделах музеев и библиотек.

Основные проблемы комплектования архивов. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях. Установление круга источников в целях подготовки научно-исследовательской работы

Раздел 3. Тема 3. Фонд как теоретическое ядро современного архивоведения.

История фондового принципа классификации документов: описи Посольского приказа. Деятельность Г.Ф.Миллера по систематизации документов в МАКИД. Библиографический принцип систематизации (пертиненцпринцип) в XIX в. Архивоведческий смысл принципов происхождения (провениенцпринцип) и недробимости архивного фонда. История возникновения и формулирования принципа происхождения. Наталис де Вайи: инструкция для департаментских архивов 1841 г. Определение фондового принципа классификации. Положение о губернских правлениях 1846 г.: глава 12 «Часть архивная». Последовательное развитие принципа происхождения. Развитие классификационных представлений в XIX - XX вв. «Архивоведение» А.П.Воронова и понятие «фонда». Принцип единства фонда в XX в. в России и Франции: общее и особенное. Эволюция принципа происхождения и современное понятие дефиниций. Сохранение естественно-исторических связей документов фонда – необходимое условие формирования фонда. Дело как единица классификации.

Понятие о «национальном архивном достоянии» и Едином государственном архивном фонде (Государственном архивном фонде): общее и отличное. Единый государственный архивный фонд в России в начале XX в.: секционная система и распределение архивных документов по отделениям. Принцип организации ЕГАФ. Отличие от французской модели распределения материалов в Национальном архиве и департаментских архивах Франции. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века. Концепция о фонде А.С.Николаева. В.В. Снигирев о принципах внутренней организации

архива. «Деловодный фонд» В.И.Веретенникова. Проект архивной терминологии И.В.Пузино. Определение фонда Г.А.Князева. Первый съезд архивных деятелей РСФСР и дискуссии московской и петроградской школ архивоведения. Положение о ГАФ СССР 1958 г. Определение архивного фонда в современном архивном законодательстве. Исторический принцип организации и хранения документов. Связь между находящимися в фонде и отсутствующими в составе фонда документами. Миграция документов.

Принцип единства фонда - теоретическое ядро современного архивоведения. Естественнo-историческая сущность архивного фонда.

Раздел 4. Тема 4. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.

Зарождение научно-справочного аппарата архивов. История разработки НСА в интересах исследователей. Типология НСА архивов в XIX - XX вв. Развитие научно-справочного аппарата архивов в XIX в. Библиографический принцип систематизации (пертиненцпринцип): положительные и отрицательные стороны. Развитие системы научно-справочного аппарата архивов во второй половине XX - начале XXI вв.

Характеристика систем НСА к документам архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации. Единая система НСА: единство организации и описания документов. Принципы и методы дифференцированного подхода к описанию документов во второй половине XX в. Системный подход к разработке НСА архивов.

Специфика методик описания документов в путеводителях, обзорах, описях. Национальные стандарты архивного описания, принятые международным архивным сообществом в 1990-е годы.

Автоматизированный научно-справочный аппарат архивов. Многоуровневая подача информации.

Путеводители: назначение и виды путеводителей. Первые путеводители по архивам Франции (А.Бордьё, Ш.Ланглуа): концепция разработки НСА в интересах исследователей. Путеводители по архивам России: Памятные книжки Московского архива Министерства юстиции (ММЮ). Деятельность Н.В. Калачова и его последователей по разработке НСА. Методы описания документов в XIX-начале XX вв. Справочник (путеводитель) по фонду (фондам) архива. Тематический путеводитель: Особенности характеристики архивных документов. Краткий очерк истории Архива в Путеводителе. Справки по истории фондообразователей. Состав материалов фонда. Место и значение материалов фонда в ряду других фондов Архива, не вошедших в основную часть справок Путеводителя. Указатели в Путеводителе. Характеристики состава и содержания входящих в Путеводитель важнейших групп материалов, а также отдельных единиц хранения (дел). Выявление документов в пределах фонда. Межархивные путеводители. Новое поколение путеводителей в конце XX – начале XXI вв.

Работа исследователя с описью. Опись - основной справочник к архивным материалам, раскрывающим состав и характер материалов по отдельным фондам в их исторической связи. Описи: назначение и виды. Генезис и эволюция взглядов на методику составления описи.

Первые архивные описи. Опись Царского архива. Описи XVII в. Опись Посольского приказа. «Азбуки по алфавиту». Г.Ф.Миллер, П.М.Строев о трех системах построения описей. Приоритет кратких описей в начале XIX в. Развитие принципов «предметного» описания Н.Н.Бантыш-Каменским, А.А.Калайдовичем и другими участниками кружка Н.П.Румянцева. Современные представления на описание документов. Объект описания описи. Описание дел в описи. Раскрытие заголовком состава документов дела и его основное содержание. Важность формулировки заголовка дела. Реестр описей. Принцип систематизации материалов в пределах описи (и в пределах описи в целом). Тематическая группировка материалов. Сочетание тематической систематизации с географической.

Выявление материалов при структурном и хронологическом принципах организации описей. Указатели к описям. Указатели к отдельным документам.

Каталоги. Отличие каталога от описи. Учет материалов по определенной теме (темам) вне зависимости от того, в каких фондах они отложились. Учет материалов по вопросам. Предметно-тематический, географический и именной каталог. Схема построения каталога.

Виды обзоров и их функции в системе архивных НСА. Обзоры в XIX в. Описания «трех степеней». Специфика методики описания документов в обзорах различных архивных ведомств и учреждений. Обзоры и описания архивного фонда: основное отличие.

Обозрения и их виды. Задача обозрений.

«Перекрестное» использование различных видов НСА. Многоуровневая система НСА. Система НСА государственных архивов как основа формирования общего архивного информационного пространства.

Раздел 5. Тема 5. Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и археографическое оформление документов.

Правила работы исследователей в читальных залах архивов, музеев, библиотек. Методика отбора источников для подготовки научного исследования. Основные виды документов. Распределение всей совокупности выявленных материалов в соответствии с планом исследования. «Отсеивание». Культура использования документов в научных работах. Резолюции и пометы как самостоятельные документы. Делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа через систему делопроизводства - важный элемент документа. Принятая в делопроизводстве организация документов. Сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов. Выяснение данных об утрате ранее существовавших в составе фонда материалов. Знание особенностей делопроизводства фондообразователей – возможность восполнения отсутствующих документов. Реконструкция документального архивного фонда. Необходимость установления дат документов. Определение авторов и адресатов. Порядок ссылок на документы. Организация изучения архивных документов. Полистный просмотр дел, выявление документов и описание их на карточках. Проведение отбора документов для публикации и использования их во вспомогательном научно-справочном аппарате к публикации (примечаниях, перечне выявленных, но не вошедших в публикацию документов, и т.д.). Уточнение темы публикации с учетом реально выявленных документов в хронологическом, территориальном и других аспектах.

Подготовка текста рукописи документальной публикации к изданию.

Археографическое оформление документов, выбор и передача текстов. Составление заголовков и легенд на основе данных, зафиксированных на карточках выявления.

Установление и передача текста архивных документов.

Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия; составление именного, географического и предметного указателей по содержанию публикуемых документов; исторической и(или) библиографической хроник, списка сокращений, перечня выявленных, но не вошедших в основной текст публикации, документов, списка источников и литературы, использованных при подготовке публикации.

Взаимосвязанность эволюционных процессов в динамике профессий архивиста и историка.

Концепция гармонии в работе историка, археографа и архивиста.

4. Образовательные технологии⁴

Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице.

Например:

Реализуемые в курсе образовательные технологии основываются на принципе профессиональной направленности обучения. Это предполагает сочетание традиционных лекционно-семинарских видов учебной работы с широким использованием активных и интерактивных методов и форм обучения (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, различного рода тренингов и др.).

При реализации рабочей программы дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Аудиторные лекционные (12 часов) занятия проводятся с использованием проблемного метода изложения лекционного материала.

Аудиторные семинарские занятия (20 часов) проводятся в интерактивном режиме с включением в них:

- дискуссий бакалавров по докладам;
- анализа реальных проблемных ситуаций (Case-study);
- изучения и анализа интернет-публикаций исторических и историографических источников;
- работы с электронными научными библиотеками и открытыми сегментами электронных каталог российских и зарубежных библиотек и архивов.

При реализации программы курса используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы на семинарских занятиях.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием свободного доступа к Интернет-ресурсам.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	<i>Роль архивной эвристики в работе исследователя</i>	<i>Лекция 1. История становления архивной эвристики как составной части архивоведения. Архивная эвристика и ее роль в подготовке аспирантов. Знание общих методов и приемов работы с архивными документами.</i>	<i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i>

⁴ В разделе указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (*модулей*) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей (п.34. Приказ №301).

		<p>Семинар 1.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Лекция 2. Закономерность распределения информации в составе Архивного фонда РФ. Сеть федеральных, муниципальных, ведомственных и иных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Основные проблемы комплектования архивов. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях. Установление круга источников в целях подготовки научно-исследовательской работы</p> <p>Семинар . Принцип единства фонда - теоретическое ядро современного архивоведения.</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Развернутая беседа с обсуждением доклада</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p> <p>Дискуссия</p> <p>Проблемная лекция</p> <p>Анализ реальных проблемных ситуаций</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
2.	<p>Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов.</p>	<p>Лекция. Методика работы с научно-справочным аппаратом архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.</p> <p>Характеристика систем НСА к документам архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.</p> <p>Семинар. Естественнo-историческая сущность архивного фонда.</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Лекция с разбором конкретных ситуаций</p> <p>Анализ реальных проблемных ситуаций</p> <p>Анализ Интернет-</p>
3.	<p>Понятие фонда как теоретического ядра архивоведения</p>		

4.	Эвристические подходы и их роль в работе исследователя. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.	<p><i>Лекция. Выявление неопубликованных документов в архивах, рукописных отделах музеев и библиотек</i></p> <p><i>Семинар. Методы работы с НСА</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p>публикаций источников</p> <p><i>Лекция-визуализация</i></p> <p><i>Работа с электронными научными библиотеками и открытыми сегментами российских и зарубежных архивов</i></p> <p><i>Консультирование посредством электронной почты</i></p>
5.	Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и археографическое оформление документов	<p><i>Лекция. Отбор и археографическое оформление неопубликованных документов</i></p> <p><i>Семинар</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация</i></p> <p><i>Разбор лучших публикаций студентов</i></p> <p><i>Работа с электронными НСА</i></p>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания⁵

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

Например:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре - контрольная работа (темы 1-3) - контрольная работа (темы 4-5)	5 баллов 5 баллов 10 баллов 10 баллов	30 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов
Промежуточная аттестация (указать форму ⁶)		40 баллов

⁵ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт/зачёт с оценкой/экзамен</i>		<i>100 баллов</i>
--	--	-------------------

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

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

⁶ Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.)

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине⁷

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и</p>

⁷ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)⁸

Примерные вопросы к контрольной работе:

Архивный документ как исторический источник в реальности настоящего.

Роль архивной эвристики в работе исследователя.

Методика поиска архивных документов в архивах, рукописных отделах музеев и библиотек.

Генезис понятия Государственный архивный фонд.

Место и роль архивов в историко-культурном наследии.

Рукописные отделы музеев и библиотек в системе историко-документального наследия в России и за рубежом.

Архив, библиотека, музей: разграничение понятий.

История, состав и содержание документов федеральных архивов.

Понятие фонда как теоретического ядра современного архивоведения.

Принципы происхождения и недробимости архивного фонда: история возникновения, эволюция, современное понимание.

⁸ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

Связь между находящимися в фонде и отсутствующими в составе фонда документами. Миграция документов.

Сохранение естественно-исторических связей документов фонда как условие формирования фонда.

Особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов.

Историки и архивисты о комплектовании и экспертизе ценности документов: значение и итоги дискуссии конца 1950-х годов: историографический аспект. «Ноосферная» сущность архивного документа: историографический аспект. Роль ученых в формировании информационного и исторического пространства: современные концепции.

Историк, археограф и архивист: концепция гармонии в трудах С.В.Рожественского.

Отечественные и зарубежные ученые об эвристических подходах к выявлению документов : историографический аспект.

Проблема доступа к архивам: история, дискуссии, современное состояние

Тематика рефератов

История становления архивной эвристики как составной части архивоведения.

Феноменологическая концепция А.С.Лаппо-Данилевского и ее значение для понимания сущности архивного документа.

“Ноосферная” сущность архивного документа.

Особенности методов и приемов работы с архивными документами.

Порядок распределения фондов по архивохранилищам. Особенности образования фондов.

Генезис понятия Государственный архивный фонд.

Особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов.

Рукописные отделы музеев и библиотек в системе историко-документального наследия в России и за рубежом.

История разработки НСА в интересах исследователей.

Общая характеристика систем НСА к документам Архивного фонда РФ.

Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации.

Назначение и виды путеводителей.

Справочник (путеводитель) по фондам архивов.

Тематические путеводители. Особенности характеристики архивных документов в тематическом путеводителе.

Виды обзоров и их функции в системе НСА архивов.

Описи: назначение и виды. Генезис, эволюция взглядов и современные представления о методике составления описей.

Эвристический аппарат документальных комплексов на традиционных и нетрадиционных носителях.

Государственные архивы федерального уровня: особенности формирования современной сети.

Основные принципы и методы комплектования архивов.

Развитие классификационных представлений в XIX-XX вв.

Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном и зарубежном архивоведении.

Методика и пути реконструкции фонда.

Принципы происхождения и недробимости архивного фонда (история возникновения, эволюции, современное понимание).

Дискуссия историков и архивистов конца 1950-х годов о комплектовании и экспертизе ценности документов: значение и итоги.

Дискуссия историков и архивистов конца 1970-х годов о методах собирания и хранения личных архивов: значение и итоги.

Ученые о «ноосферной» сущности архивного документа.

Современная концепция роли ученых в формировании «исторического пространства».

Концепция гармонии в работе историка, археографа и архивиста.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы⁹

Основная литература

Учебная

Горяева Т.М. Архивы культуры: Учеб. пособие. М., 2011. 42 с.

Попов А. В. Зарубежная Россия. М., 2018. 167 с.

<https://www.biblio-online.ru/book/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-410904>

Старостин Е.В. Архивы Русской Православной Церкви: Учебное пособие. М.: РГГУ, 2011.- 255 с.

Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы. История и современность: Учебник. М.: РГГУ, 2012.- 416 с.

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.: РГГУ, 2012.- 445 с.

Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: Учебник. М.:РГГУ, 2015.- 330 с. **2015**

Научная

«Архив – это живое хранилище истории народа» /Публ. Н.А.Головкина // Отечественные архивы. 2018. №5. С.84-96. [EastView](#)

Автократов В.Н. Из истории централизации архивного дела в России: 1917 - 1918 гг. // Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М., 2001. - С. 313-393.

Ананьев В.Г. Из истории дискуссий 1920-х годов об архивном документе как музейном предмете // Отечественные архивы. - 2010.- №5.- С. 3-11. [EastView](#)

Артизов А.Н., Мякушев С.Д. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. - 2005. - №4. - С. 20-29. [EastView](#)

Артизов А.Н. О внедрении ПК «Архивный фонд» (4-я версия) – основы системы автоматизированного централизованного государственного учета документов Архивного фонда РФ // Вестник архивиста. 2009. №2. С.106-110.

Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. - 2005. - №2. - С. 60-66. [EastView](#)

Гусакова З.Е., Майорова А.С. Целостность архивных фондов должна быть гарантирована // Отечественные архивы. - 2006. - №2. - С. 32-39. [EastView](#)

⁹ Рекомендуется включать в списки не более 15 печатных изданий.

- Елпатьевский А.В., Хими́на Н.И. Уникальные документы Архивного фонда Российской Федерации: к современному пониманию проблемы // Отечественные архивы. - 2011.- № 1.- С. 16-23. [EastView](#)
- Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311
- Киселев И. Н. Эволюция научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ (1991-2005 гг.) // Вестник архивиста. - 2006. - №4-5 (94-95). - С. 7-18.
- Ларин М.В., Наумов О.В. О Правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях // Отечественные архивы. 2015. №5. С.3-9. [EastView](#)
- Магидов В.М. Кинофотофонодокументы** в контексте исторического знания. М.: РГГУ, 2005. 394 с.
- Магидов В.М. Технотронное архивоведение и источниковедение на современном этапе: научные и педагогические приоритеты // Историография источниковедения и вспомогательных исторических дисциплин. - М.: РГГУ, 2010.- С.281-285.
- Павлова Т.Ф. Пользователи в читальных залах федеральных архивов: проблемы доступа и обеспечения информационных потребностей // Вестник архивиста. - 2007. - №1 (97). - С. 5- 25.
- Романова Е.А. Архивное описание в эпоху информатизации общества: совершенствование нормативно-методической базы в 1990-2000-е гг. // Отечественные архивы. 2017. №3. С.38-44. [EastView](#)
- Санин О.Г. Деятельность** Московского архива Коллегии иностранных дел по комплектованию, описанию и систематизации документов в 1720-1730-х годах // Труды ИАИ. - Т.38.- М.: РГГУ, 2011.- С.96-110.
- Тихонов В.И. Применение традиционных методов в экспертизе ценности электронных документов // Отечественные архивы.- 2009.- №3.- С. 37-47. [EastView](#)
- Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.: РГГУ, 2003.- 535 с.
- Хорхордина Т.И. Что имеем – сохраним // Вестник архивиста. - 2008. - №2. - С. 30 - 57.
- Шохин Л. И. Развитие научно-справочного аппарата ЦГАДА в 1946-1960 гг. // Отечественные архивы. - 2007. - №1. - С. 18-26. [EastView](#)

Дополнительная литература

- Артизов А.Н. Передача государственных полномочий в сфере архивного дела // Отечественные архивы. - 2008. - №6. - С. 23-29. [EastView](#)
- Волкова И.В., Иноземцева З.П. Особенности исполнения запросов социально-правового характера на современном этапе развития архивного дела // Вестник архивиста. – 2012. – № 3. – С.115-121
- Гельман-Виноградов К.Б. Особая миссия документов // Отечественные архивы. - 2007. - №4. - С. 13-24. [EastView](#)
- Елпатьевский А.В. О доступе к документам архивов // Отечественные архивы. - 2006. - №1. - С. 8-41. [EastView](#)
- Калмыков С.С. Саморегулируемая организация позволит держать планку качества архивных услуг //Отечественные архивы. 2011. № 3. С.78-81. [EastView](#)
- Копылова О.Н. Новоромановский архив и роль его сотрудников в собирании документов царской семьи // Труды ИАИ. - 2007. - Т. 37. - С. 111 - 128.
- Павлова Т.Ф. Обеспечение работы пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов: проблемы и пути их решения // Вестник архивиста. – 2009. – № 1. – С. 3-23
- Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М.: РГГУ, 2007. 180 с.

Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. - М., 1994. - 360 с.
 Шмидт С. О. О восприятии в исторических трудах декрета об архивном деле 1918 г. и истории его подготовки и реализации // Отечественные архивы. - 2008. - №6. - С. 134-138.
EastView

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

Библиографические записи электронных ресурсов составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] / Архивы Российской академии наук. — Электрон. Дан. — М.: Архивы Российской академии наук, 2008. — Режим доступа: <http://www.aran.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный.

Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М.: Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М.: Федеральное архивное агентство, 2004; — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.

Российский государственный архив социально-политической истории. [Электронный ресурс] / Российский государственный архив социально-политической истории. — Электрон. Дан. — М., Copyright © 2003 Rgaspi.Ru; Создание и поддержка сайта - РГАНТД — Дизайн. — Режим доступа: <http://www.rgaspi.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный.

Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс] / Российский государственный исторический архив. — Электрон. дан. — Л.: РГИА, 2008; — Режим доступа: <http://fgurgia.ru/start.do/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

Для проведения лекционных занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

При изучении дисциплины рекомендуется использование некоторых современных информационных технологий, в частности, разработанного кафедрой ИОАД ИАИ РГГУ электронного учебно-методического комплекса «Российские архивы: история и современность». При наличии соответствующего материально-технического обеспечения возможно проведение занятий в форме интерактивных презентаций.

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

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

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

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

В заключении ПМПК должно быть прописано:

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

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

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

9. Методические материалы¹⁰

9.1. Планы семинарских занятий¹¹

В ходе семинарских занятий студенты должны научиться ориентироваться в сети государственных, муниципальных, общественных и ведомственных архивов, ознакомиться с различными системами научно-справочного аппарата и приобрести навыки пользования ими в ходе индивидуальной работы с массивами документальных материалов над проблемами учебного и научно-исследовательского характера по собственному выбору.

Целью работы в семинарских занятиях является углубленное изучение магистрантами вопросов, которые представляют наибольший интерес для научно-исследовательских целей.

¹⁰ Методические материалы по дисциплине могут входить в состав рабочей программы, либо разрабатываться отдельным документом.

¹¹ План занятий строится в соответствии со структурой дисциплины (п.2). Разделы плана включают: название темы, количество часов, форму проведения занятия, его содержание (вопросы для обсуждения, задания, контрольные вопросы, кейсы и т.п.), список литературы. При необходимости, планы практических и лабораторных занятий могут содержать указания по выполнению заданий и требования к материально-техническому обеспечению занятия.

Студенты должны научиться грамотно работать с неопубликованными источниками, а также получить практические навыки в умении сопоставлять научные взгляды и позиции различных авторов. В конечном счете, это поможет студентам обстоятельно и аргументировано отстаивать собственные выводы в процессе семинарских занятий.

Поэтому главным направлением работы в ходе семинарских занятий выбрано предоставление студентам возможности самостоятельного осмысления документальных источников и исследований по избранным темам с последующим обсуждением авторских выводов и аргументации под руководством преподавателя.

Тематика семинарских занятий существенно дополняет лекционный курс за счет интерактивного общения преподавателя и студентов в ходе живого, межличностного общения и свободного обмена мнениями по наиболее острым и малоизученным проблемам современного историко-архивоведения в целом, и архивной эвристики, в частности.

Таким образом, семинарские занятия рассматриваются как неотъемлемая составная часть процесса приобщения студентов к методике поиска архивных источников в рамках общей истории духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека. Семинарские занятия строятся на основе инициирования творческой заинтересованности студентов в выявлении и анализе источниковой базы по исследуемой теме в динамической структуре современных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.

Помимо этой концептуальной основы, в замысел семинарских занятий включен и сугубо «технический» аспект: магистранты должны овладеть глубокими знаниями в сфере архивной эвристики, знать правила работы с документами в основных российских архивохранилищах, а также проводить археографическое оформление выявленных документов по теме исследования.

Занятия строятся как бы из двух составных частей («этажей»): вначале обсуждаются фундаментальные, теоретические проблемы, касающиеся научно-исследовательской работы с источниками, а во второй части аспиранты осваивают работу с системами научно-справочных материалов, имеющихся в основных государственных архивохранилищах (путеводители, каталоги, описи, описания, обзоры и т.д.).

В ходе семинарских занятий они должны научиться понимать и уважать работу архивистов, ориентироваться в сложных структурах современной архивной эвристики, правильно оценивать полноту документальных источников в контексте органической целостности архивного фонда. Тематика семинарских занятий существенно дополняет лекционный курс за счет интерактивного общения преподавателя и студентов в ходе живого, межличностного общения и свободного обмена мнениями по актуальным проблемам современного архивоведения.

Семинар-коллоквиум 1

Роль архивной эвристики в работе историка-исследователя. (2 часа)

Форма проведения-дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Общая характеристика систем НСА к документам Архивного Фонда РФ.
- Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации.

Контрольный вопрос:

- История становления архивной эвристики как составной части архивоведения.

В ходе занятий студентам предлагаются для ознакомления путеводители по архивам с тем, чтобы они самостоятельно выбрали тот архив (те архивы), в котором (в которых) находятся интересующие их документальные материалы. Одновременно они получают представление о составе Центрального Фондового каталога и сведения о других источниках первичной справочной информации по запрашиваемым ими архивным материалам на традиционных и нетрадиционных носителях.

После анализа научно-справочного аппарата архивов, рукописных отделов музеев и библиотек на первом уровне работы исследователя, магистранты самостоятельно изучают состав интересующих их фондов и содержание отдельных единиц хранения по обзорам, описям и т.п. Так завершается второй уровень исследовательской работы над НСА.

Литература

Основная:

Артизов А.Н. О внедрении ПК «Архивный фонд» (4-я версия) – основы системы автоматизированного централизованного государственного учета документов Архивного фонда РФ // Вестник архивиста. 2009. №2. С.106-110.

Горяева Т.М. Архивы культуры: Учеб. пособие. М., 2011. 42 с.

Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311.

Корсукова Г.П. К вопросу о составе системы научно-справочного аппарата к документам архива // Отечественные архивы. 2004. №2. С.64-66.

Шохин Л. И. Развитие научно-справочного аппарата ЦГАДА в 1946-1960 гг. // Отечественные архивы. - 2007. - №1. - С. 18-26.

Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. М.:РГГУ, 2018. 315 с.

Дополнительная:

Санин О.Г. Деятельность Московского архива Коллегии иностранных дел по комплектованию, описанию и систематизации документов в 1720-1730-х годах // Труды ИАИ. Т.38. М., 2011. С.96-110.

Семинар-коллоквиум 2.

АРХИВНЫЙ ДОКУМЕНТ КАК ИСТОРИЧЕСКИЙ ИСТОЧНИК (4 часа)

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

-Сущность архивного документа как исторического источника.

- “Ценность” и “полезность” документа: смысл разграничения понятий.

Контрольные вопросы:

- Критерии экспертизы ценности документов. Современные взгляды на принципы отбора архивных материалов.

- «Ноосферная” сущность архивного документа.

Литература

Основная:

Гельман-Виноградов К.Б. Трудности научной трактовки понятия «документ» и пути его преодоления // Отечественные архивы. 2005. №6. С.39-50.

Горяева Т.М. Архивы культуры: Учеб. пособие. М., 2011. 42 с.

- Двоеносова Г.А. Категории философии в научном познании документа // Отечественные архивы. 2011. №1. С.8-16.
- Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311.
- Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. М.:РГГУ, 2018. 315 с.

Семинар-коллоквиум 3

ВОПРОСЫ ДОСТУПА К АРХИВАМ, РУКОПИСНЫМ ОТДЕЛАМ МУЗЕЕВ И БИБЛИОТЕК. (4 часа)

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Происхождение принципа публичности архивов.
- Законодательство, регулирующее вопросы доступа исследователей к архивным документам.

Контрольные вопросы:

- Научная общественность о проблемах и степени открытости архивов для исследователей в XXI веке.
- Секретность и рассекречивание архивов: тождество и различие.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

- Артизов А.Н. Об организации доступа пользователей к документам Архивного фонда РФ в федеральных государственных архивах // Вестник архивиста. 2009. №3. С.3-9.
- Елпатьевский А.В. О доступе к документам архивов // Отечественные архивы. - 2006. - №1. - С. 8-41.
- Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311.
- Козлов В.П. Архивы России в зеркале средств массовой информации. М., 2003. 94 с.
- Козлов В.П. Проблемы доступа в архивы и их использования. М., 2004. 93 с.
- Павлова Т.Ф. Архивы закрылись? // Отечественные архивы. 2006. №1. С.3-8.
- Павлова Т.Ф. Формирование нормативной базы обеспечения доступа пользователей к архивным документам с конфиденциальными сведениями о гражданах // Отечественные архивы. 2008. №2. С.40-46.
- Павлова Т.Ф. Обеспечение работы пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов: проблемы и пути их решения // Вестник архивиста. 2009. №1. С.3-24.
- Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: История и современность. М.: РГГУ, 2012.
- Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. М.:РГГУ, 2018. 315 с.

Дополнительная:

- Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли . М.:РГГУ, 2012.

Семинар- коллоквиум 5 (4 часа)

Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: проблемы комплектования, состав и содержание фондов.

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Основные принципы и методы комплектования архивов.
- Принципы происхождения и недробимости архивного фонда

Контрольные вопросы:

История возникновения принципов происхождения и недробимости архивного фонда, эволюция, современное понимание соответствующих дефиниций).

-Сеть архивов России

-Состав и содержание документов федеральных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек

Литература:

Основная:

- Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М., 2001. 396 с.
- Болдырева М.Ю. Особенности комплектования и научно-справочного аппарата к фондам личного происхождения //Вестник архивиста. 2005. №1 (85). С. 259-262.
- Горяева Т.М. Архивы культуры: Учеб. пособие. М., 2011. 42 с.
- Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311.
- Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.:РГГУ, 2012.
- Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. М.:РГГУ, 2018. 315 с.

Дополнительная:

- Хорхордина Т. И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.: РГГУ, 2003. 535 с.
- Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: История и современность. М.:РГГУ, 2012.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ¹²

Для получения максимального количества баллов за письменную контрольную работу по лекционному курсу необходимо, используя материалы лекционного курса, а также тексты источников и научную литературу из рекомендуемого списка, сосредоточить внимание на анализе содержания базовых понятий российского архивоведения, а также на осмыслении и оценке различных этапов развития архивоведческой мысли в России. Написание доклада требует от студентов не только глубокого знания проблематики курса и текстов рекомендованных источников и

¹² В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

литературы, но и умения самостоятельно представить выбранную тему (из примерного перечня) в целостном, системном виде, последовательно раскрывая ее основные аспекты и базовые понятия, с соответствующим ссылками на степень научной изученности проблемы, и мотивируя собственную позицию в этом вопросе.

Требования к контрольной работе

Контрольная работа должна содержать существенные сегменты научного исследования, а ее структура и оформление соответствовать основным формальным требованиям, предъявляемым к текстам гуманитарной проблематики: титульный лист, оглавление, введение, разделы (главы), заключение, список источников и литературы, аппарат сносок. Автор должен продемонстрировать в контрольной работе владение терминологическим аппаратом междисциплинарности, знание методов социальных, гуманитарных, естественнонаучных дисциплин, применяемых в историографической и источниковедческой практике. При этом активно используются полученные в ходе освоения дисциплины знания междисциплинарных подходов, используемых в историографии изучаемой темы и родственной ей проблематике.

Бакалавру 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 поставить вопросы перед преподавателем с учетом прочитанного. По заинтересовавшим его аспектам бакалавр может привлекать литературу и Интернет-ресурсы, не указанные преподавателем. Это особенно важно делать в процессе подготовки контрольной работы.

9.3. Иные материалы¹³

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

В рамках дисциплины предполагается изучение следующих разделов: Раздел 1. Роль архивной эвристики в работе исследователя.

Раздел 2. Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов.

¹³ Раздел содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины (*модуля*): методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины (*модуля*), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

Раздел 3. Фонд как теоретическое ядро современного архивоведения.

Раздел 4. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Эвристические подходы и их роль в работе исследователя

Раздел 5. Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и археографическое оформление документов.

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, когнитивных и практических умений на основе поиска информации, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям различных типов и осуществлению самостоятельной исследовательской работы, к промежуточной письменной аттестации и итоговой аттестации по курсу.

Предметом курса «Архивная эвристика» является изучение системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, музеев и библиотек, созданных в интересах исследователей, а также овладению методикой работы с системой научно-справочного аппарата.

В лекциях и на семинарских занятиях акцент делается на изучение истории архивов, что позволяет проследить процесс накопления информации, понять причины утрат и перемещений комплексов документов во времени и пространстве и тем самым процесс формирования «архивного наследия человечества».

На семинарских занятиях студенты расширяют и углубляют знания, полученные ими при слушании курса лекций, а также вырабатывают определенные навыки, необходимые для поиска ретроспективной информации в архивах, рукописных отделах музеев и библиотек. Темы семинарских занятий самым тесным образом связаны с программой курса лекций.

Введение в курс элементов отечественной и зарубежной историографии способствует более глубокому осмыслению поднимаемых в нем проблем и облегчает студентам выполнение ряда творческих развивающих работ (устное сообщение в семинаре, письменное контрольное задание, реферат и др.).

Предметом семинарских занятий является методика поиска исторических источников (неопубликованных архивных документов), хранящихся в отечественных и зарубежных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек. Темы семинарских занятий самым тесным образом связаны с программой курса лекций.

Введение в курс элементов отечественной и зарубежной историографии способствует более глубокому осмыслению поднимаемых в нем проблем и облегчает студентам выполнение ряда творческих развивающих работ (устное сообщение в семинаре, письменное контрольное задание, реферат и др.).

По каждому разделу предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

По разделу 1 предполагается:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

По разделу 2 предполагается:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

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.

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

Выполняя практические задания, необходимо придерживаться следующего алгоритма: ознакомление с вопросами семинара, знакомство с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе; выявление основных идеи, раскрывающие данную проблему; составление план-проспекта, раскрывающего данную проблему; выявление неясных вопросов, подборка дополнительной литературы, составление тезисов для выступления.

При подготовке к семинарским занятиям 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 доклада, предполагающей также обращение к источникам.

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

По итогам освоения дисциплины предусмотрена рубежная и промежуточная, аттестация.

После изучения раздела 1 «Роль архивной эвристики в работе исследователя» **(1-я рубежная точка) в форме тестирования, после изучения раздела 2 «Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов»(2-я рубежная точка) в форме тестирования.**

После изучения раздела 3. «Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Эвристические подходы и их роль в работе исследователя» (3-я рубежная точка) в форме тестирования

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

изучить лекционный и практический материал;

изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке РГГУ или воспользоваться электронной библиотекой;

использовать самообучающие программы;

контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

По каждому разделу предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

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.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

изучить лекционный и практический материал;

изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке РГГУ или воспользоваться электронной библиотекой;

использовать самообучающие программы;

контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на *факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.*

Цель дисциплины: Курс «Архивная эвристика» призван познакомить студентов с научно-справочным аппаратом архивов, рукописных отделов музеев и библиотек для привития им навыков работы с эвристическим аппаратом документальных комплексов на традиционных и нетрадиционных носителях. Студенты в результате получают ориентир для поиска архивных источников при написании ими научно-исследовательских работ. При этом студенты углубленно изучают как историю фондообразователей (учреждений, организаций, предприятий и отдельных лиц), так и историю архивов, их состава и содержания, складывания и формирования комплексов документов, а также историю поступлений документов в архивы и их перемещения.

Поэтому основной **целью** курса является подготовить студентов, обладающих профессиональным пониманием места и роли Архивного фонда РФ, обучить методике поиска архивных документов для написания научно-исследовательских работ.

Задачи: сформировать углубленное, комплексное представление о федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивах, составе и содержании крупнейших документальных комплексов, а также системе научно-справочного аппарата архивов в России и за рубежом;

- сформировать у студентов исторически конкретное представление о составе и содержании крупнейших документальных комплексов рукописных отделов музеев и библиотек;
- представить углубленные знания истории, формирования и построения современной сети архивов;
- научить студентов применять полученные знания в практической деятельности по концентрации, сохранению и использованию документов Архивного фонда РФ;
 - проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;
 - представить анализ типологии и организационной структуры государственных и негосударственных архивов;
 - изучить историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в федеральных архивах, практику хранения и использования документов архивов в интересах исследователей;
 - изучить историю формирования и типологию научно-справочного аппарата архивов в интересах исследователей.
-

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3 – владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения;

ПК-23 – владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;

ПК-24 – владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов;

ПК-25 – владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- историю, основные принципы и методы комплектования архивов для установления круга источников в целях подготовки научно-исследовательских работ;
- сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов;

-различные системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек в целях поиска и выявления архивных документов для научно-исследовательской работы;

-историю создания и поступления документальных комплексов в архивы, рукописные отделы музеев и библиотек;

Уметь:

-находить информацию о составе и содержании документов отечественных и зарубежных архивов, музеев и библиотек;

- анализировать специфику методик описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках;

-пользоваться основными видами научно-справочного аппарата архивов, музеев и библиотек для установления места хранения интересующих архивных документов;

-ориентироваться в сети федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивов для поиска источников;

Владеть:

-методикой отбора источников для подготовки научного исследования;

-навыками поиска источников и литературы, использования баз данных, составления библиографических и архивных обзоров;

-способностью работать с системами научно-справочного аппарата для выявления источников по интересующей теме;

-навыками ведения и учета документации в архивах.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	22.06.2020	8

1. Структура дисциплины (к п. 2 РПД на 2020)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 146 ч., контроль 2 часа

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
	Раздел 1. <i>Роль архивной эвристики в работе исследователя</i>	6	2	4				12	Контрольная работа
	Раздел 2. <i>Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов</i>	6	4	6				14	Контрольная работа
	Раздел 3. <i>Понятие фонда как теоретического ядра современного архивоведения</i>	6	4	4				14	Контрольная работа
	Раздел 4. <i>Эвристические подходы и их роль в работе исследователя. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.</i>	6	4	6				14	Коллоквиум
	Раздел 5. <i>Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и</i>	6	4	4				14	Коллоквиум

	археографическое оформление документов								
	зачёт с оценкой							2	итоговая контрольная работа
	Курсовая работа							76	
	итого:		18	24				148	

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

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.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

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

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «АЛТ Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное