



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

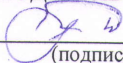
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра истории России

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

 В.М. Тюленев
(подпись)

« 1 » сентября 2011 г.

Рабочая программа дисциплины

Историко-ориентированные информационные ресурсы:
поиск, создание, источниковедческий анализ

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	46.04.01 История
Направленность (профиль) образовательной программы:	Человек и общественные институты в истории России и Европы

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

1. Цели освоения дисциплины

Дать магистрантам конкретные, практически применимые знания о современных историко-ориентированных информационных ресурсах, а также навыки поиска, оценки, сохранения и применения материалов исторического характера в сети Интернет.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Обязательная часть образовательной программы (Б1.О.08)

Дисциплина логически и содержательно-методически связана с такими дисциплинами, как теория и методика современного источниковедения (Б1.О.05), информационные технологии в исторических исследованиях и образовании (Б1.О.11).

Для освоения данной дисциплины студент должен

Знать основы исторического источниковедения, историю исторической науки в новейшее время,

Уметь пользоваться компьютером на базовом уровне;

Иметь: практический опыт/Иметь навыки работы с Интернет-браузерами (MS Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Firefox) и прикладными программами Office, PDF Reader, DJVu reader.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к освоению дисциплины актуальные проблемы исторических исследований, к прохождению производственной практики преддипломной.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина:

ОПК-1 Способен применять знания источниковедения при решении исследовательских, педагогических и прикладных задач, комплексно работать с исторической информацией.

ОПК-2 Способен использовать знания в области отечественной и всеобщей истории в прикладных и фундаментальных исследованиях, в педагогической деятельности, критически оценивать различные интерпретации прошлого в исторической теории и практике.

ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

ПК-3 Способен выявлять актуальные научные проблемы отечественной и зарубежной истории, в том числе находящиеся на стыке различных областей наук, и разрабатывать подходы к их решению.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать базовую терминологию прикладной информатики (в частности, термины «историко-ориентированный информационный ресурс», «контент», «Интернет-сервер», «браузер», «поисковая система», «поисковый запрос», «адресная строка», URL, «кодировка текста», формат файла, факсимильные файлы, процедура OCR), алгоритмы безопасной работы в сети Интернет, виды интернет-браузеров и особенности их действия, специфику работы в среде мобильного Интернета, адреса и состав важнейших сетевых библиотек (ОПК-1, ОПК-5).

Уметь формулировать запросы к поисковым системам в соответствии с целями научной работы; варьировать тактику сетевого поиска в зависимости от его первых результатов; сохранять найденные в сети Интернет документы и материалы различного характера (текстовые, визу-



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

альные, звуковые) и адаптировать их к потребностям своего исследования или педагогической работы (ОПК-5).

Иметь практический опыт/Иметь навыки оценки достоверности сетевых публикаций исторических документов и научного уровня найденных в Интернете научных исследований по исторической тематике (ОПК-1, ОПК-2, ПК-3).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

Темы дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	
Вводное занятие.	3	2		Входная диагностика: тест с последующим обсуждением результатов. Список вопросов, интересующих студента по содержанию дисциплины
Тема 2. Десять базовых правил поиска сетевых информационных ресурсов.	3	2	2	
Тема 3. Стратегия и тактика, приёмы и алгоритмы поиска материалов в сети Интернет.	3	2	2	Оценка за работу на семинаре
Тема 4. Оценка технического качества найденных в Сети файлов. Специфика отдельных форматов файлов. Сохранение и преобразование файлов.	3	2	2	
Тема 5. Оценка научного качества сетевых публикаций исторических документов.	3	2	2	Оценка за работу на семинаре
Тема 6. Оценка академического уровня сетевых публикаций исторических исследований.	3	4	4	Оценка за работу на семинаре
Итого за семестр		16	12	Зачёт



4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Вводное занятие

Предмет курса. Понятие «историко-ориентированный информационный ресурс». Два основных вида ресурсов в сети Интернет: документы и исследования. Неизбежность обращения современного историка к сетевым ресурсам. Интернет как гигантская библиотека. Общие правила работы в сети Интернет: наличие высокоскоростного подключения, антивирусная защита компьютера, установка необходимых прикладных программ.

Объект сетевого поиска и использования: источники и исследования по исторической тематике. Одни нужны вообще, другие – для историографии и общего видения своей научной темы.

Цель курса: обобщить и привести в систему наши знания о способах поиска и оценки качества ресурсов, их сохранения и корректного использования в наших работах.

Ресурсы м.б. двух типов: «твёрдые» и цифровые. Первые – в библиотеках, музеях, частных собраниях и в продаже, вторые – в Интернете и тоже в частных собраниях. Начнём с библиотек.

По степени доступности для читателей библиотеки можно поделить на публичные, «полупубличные» (школьные, библиотеки при музеях, при домах культуры, при ветеранских организациях) и ведомственные (при предприятиях и учреждениях, для которых хранение литературы не является главным направлением деятельности).

Наши публичные библиотеки: биб-ка ИвГУ, Центральная универсальная Научная Библиотека Ивановской области, гор. б-ка им. Я. Гарелина, библиотеки райцентров Ивановской области.

«Полупубличные»: Вспомогательная библиотека при Госархиве Ивановской области, библиотека Музея им. Бурдылина, б-ки вузов и училищ.

Не следует ими пренебрегать! Прежде, чем обращаться к Интернету, надо хотя бы посмотреть (в той же Сети) каталоги ближайших библиотек, особенно нашего университета и ЦУНБ. Её адрес в Сети: elcat.iouib.ru:81/lib/ ок. 3 млн. ед. хранения.

Владимирская областная научная библиотека: 2,3 млн. единиц хранения. Эл каталог прямо на главной странице сайта library.vladimir.ru

Костромская областная универсальная научная библиотека 2,4 млн. ед. хранения

Ярославская областная универсальная научная библиотека. Эл каталог: можно войти «как гость». 2,7 млн. ед. хранения.

Государственная публичная историческая библиотека Российской Федерации (shpl.ru). 6,5 млн. ед. хранения, в т.ч. 4 млн. книг. shpl.ru/directories_files/electronic_catalogs/

Всероссийская государственная библиотека иностранной лит-ры 4,6 млн. ед. хранения.

ГАИО: 6,2 тыс. фондов, почти 2 млн. дел. К сожалению, до 1917 г. – всего 12% дел... Списки фондов есть на сайте: ivarh.ru/structura. Научно-справочная б-ка ГАИО: 21 тыс. книг и брошюр, ок. 7 тыс. экз. период. изданий.

Вторичный рынок зарубежной лит-ры с заказом через Интернет: Amazon.com. Весьма скромные цены, быстрая доставка – и все преимущества «твёрдой копии», вплоть до возможности показать её на защите работы.

Тема 2. Десять базовых правил поиска сетевых информационных ресурсов

0). «Железо» и софт: компьютер, выход в Сеть, браузер(ы), антивирус, достаточно места на диске. Желательны программы, открывающие всякие нетривиальные файлы – текстов (FB2, Open office) или видео (если вам такие требуется скачать). Для «солидных» целей (ВКР) желателен компьютер с ОС Windows, а не планшеты/смартфоны с Android... Может потребоваться



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

«продвинутая» программа открытия файлов PDF или DJVu, способная исправлять ошибки тех, кто эти файлы создавал.

Для длительной работы в Сети лучше хороший дисплей, да и удобное рабочее место (чтобы спина не затекала, чтобы ничто не отвлекало, чтобы был хороший свет). Иметь съёмный носитель файлов для страховки (если пользуетесь мобильным устройством)! Создавать резервные копии файлов на домашнем компьютере!

Собственно «10 заповедей»:

1). Некоторое знание предмета. Если он для нас совсем тёмный лес, нам трудно будет формулировать разные варианты поискового запроса, трудно будет оценивать качество предлагаемых поисковой системой материалов («выдач»).

2). Упорство, настойчивость, упрямство! Нельзя опускать руки при первых неудачах, надо верить в почти безграничные возможности Сети! Не нашлось сегодня – может найтись через неделю, через месяц... В другой раз вы иначе сформулируете свой запрос, или поисковик его иначе поймёт, или вы воспользуетесь другим поисковиком, или кто-то наконец выложит в Сеть нужный вам материал ... Верьте, надейтесь, ищите! «Найдётся всё!»

3). Хорошая жадность. Как только нашлось что-то мало мальски подходящее – тут же скачивать, даже если формат файла не самый удобный или его содержание лишь частично вас устраивает. Сохраняйте как можно больше всего! В конце концов, чем длиннее в работе список источников и литературы, тем лучше. Жадность при поиске в Сети нужна ещё и потому, что в последствии материалы могут быть удалены, страница исчезнет, сайт закроется или будет заблокирован... Не зря же просят указывать дату посещения сайта!

4). Хороший перфекционизм. Нашли не самый подходящий материал – не прекращайте поиск лучшего! Может быть, в тот день вы займётесь этим в конце работы, когда устанете качать более важные файлы, но не прекращайте искать! Лучшее не обязательно враг хорошего. Скачали ознакомительную версию книги – ищите полную; нашли файл форматов DOC или HTML без номеров страниц (или ещё что хуже, например файл формата FB2) – ищите вариант PDF. Но – без фанатизма! Если эта книга есть в бумажном варианте в библиотеке, а в Сети файла с пагинацией нет (или выложен только переверстаный PDF-файл) – скопируйте то, что есть в Сети: найти в «твёрдой копии» книги её выходные данные и номера страниц будет делом получаса....

5). Систематичность. Фиксируйте свои попытки поиска, которые не дали результата («тупиковые ветви»). Ведите «чёрный список» сайтов-«заманух», которые перебрасывают вас с одной страницы на другую, пичкают рекламой, а в итоге предлагают платное скачивание. Ведите «белый список» хороших сайтов, откуда вы ещё не всё скачали! Ведите «серый список» сайтов. Следите за обновлениями ресурсов «старых» сайтов: в последнее время на Militera.ru стали выкладывать PDF файлы... В отдельный файл собирайте библиографические описания или URL кажущихся полезными ресурсов, ссылки на которые вы находили в работах своих предшественников (начиная с Википедии). Запоминайте оказавшиеся правильными приёмы скачивания материалов с отдельных сайтов.

Систематичность должна быть и в *хранении скачанного материала*! Надо переименовывать файлы так, чтобы при первом взгляде в проводнике вам было понятно их содержание. В названии файла можно ставить год издания его бумажного носителя. Создавать папки для группировки файлов!!! Это могут быть главы будущей работы, или какие-то её параграфы, разделы («дореволюционная историография», «новейшая историография»), или «именные» папки по имени автора ряда работ...

6). Удача! Чем больше и настойчивее вы ищите, тем чаще она вам будет улыбаться!!! Азарт охотника нужен!!!! Или даже азарт игрока....



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

7). Чутьё! Чем больше (и вдумчивее) вы ищите, тем быстрее станете оценивать качество предлагаемых Сетью ресурсов, с первого взгляда отличать заведомо неподходящие выдачи поисковика от перспективных, которые можно попробовать «кликнуть» (открыть). Кто много ищет, тот обретает «шестое чувство», интуицию, способность быстро вылавливать на странице поисковика среди двух десятков выдач что-то ценное. Чем тут руководствуются? Сомнительный заголовок материала? Ангажированный сайт? Неавторитетный сайт? Автор с плохой репутацией? Неизветный в науке автор? Унылая повторяемость одной выдачи? Всё возможно.

8) Сотрудничество с коллегами (и с шефом), особенно когда работаете над общим проектом. Делитесь ссылками, делитесь приёмами скачивания, делитесь удачным и неудачным опытом, спрашивайте совета, делитесь самими материалами. Не жадничайте! Хватит на всех!

9). Трудолюбие. Если нельзя скачать материал иначе, пользуемся функцией PrintScreen и открываем скопированную в оперативную память компьютера картинку редактором изображений из пакета ОС Windows. Если найденный вами текст в формате HTML поддаётся выделению, выделять его, копировать и открывать в Word'е, постепенно наращивая текст (и пометчая границы его страниц)! Да, это бывает тяжело, но итог окупит ваши усилия: у вас будет удобный для последующей работы текстовый файл, не возникнут проблемы с кодировкой, с не открывающимся в другом браузере файлом... Например: ГПИБ выкладывает книги и газеты не в виде PDF, а отдельными страницами в виде файлов JPEG. Скачивать приходится все страницы подряд... Или текст Свода законов РИ... страница за страницей...

10). Некоторое лукавство. Скачивая иной файл из Сети, вы можете догадываться, что он размещён там без согласия правообладателя. Но файл вам очень нужен... Качайте его! У нас куча оправданий. Мы – провинциальный город с небогатой библиотекой. Издание редкое, малотиражное, не дошло до наших книжных магазинов. Издание уже не новое, мы пропустили момент, когда оно у нас продавалось. Мы – небогатые студенты, мы не можем позволить себе книгу за 1000 рублей. У нас дома негде уже ставить новые книги... Победителей не судят!

Тема 3. Стратегия и тактика, приёмы и алгоритмы поиска материалов в сети Интернет

Дело очень индивидуальное, зависит от темперамента ищущего, от степени его эрудиции, от предмета поиска (тема, имеющая обширную литературу – или нечто экзотическое)... Приёмы поиска накапливаются с опытом, остаются индивидуальными.

Как правило, начинаем с предельно узкой формулировки поискового запроса (фактически с темы своей работы или какой-то её части). Приём этот кажется слишком тупым, но он может оказаться работающим: вдруг точно по вашей теме уже есть публикации! В любом случае, полезно убедиться, что ваша «научная поляна» не затоптана предшественниками: отсутствие работ, точно совпадающих по теме с вашей – некая гарантия новизны вашего труда... Надо только понимать, что «закрыть» вашу тему может даже хорошая статья в научном журнале, а не обязательно монография...

Можно сразу указать желаемый тип искомого файла (PDF, DJVu) и/или место его возможного нахождения (YouTube, Консультант+). Если известно название документа/научного труда, сразу его и забиваем (при этом, возможно, трудность будет представлять оценка полноты и качества найденной нами публикации). В таких простых случаях после названия документа в окно поиска можно добавить слово «скачать».

Чаще всего поисковик в первую очередь выдаёт ссылки на платные ресурсы (это типично для материалов, изданных относительно недавно и сохраняющих коммерческий потенциал). Но даже из таких ссылок можно извлечь пользу: получить точные и полные выходные данные иско-



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

мой публикации (год и место издания, издательство, число/диапазон страниц, подзаголовки...) Если ничего иного сразу не находится, можно дополнить свой запрос словами «скачать бесплатно».

Мой опыт платного скачивания единичен и неудачен, но это было давно, а нынче вроде бы есть авторитетные платные ресурсы... Напр., **Litres.ru** – это 2/3 рынка электронных книг в России! В его каталоге около 1 млн. единиц, в т.ч. около 50 тыс. – бесплатно... В этом сервисе участвуют издательства (АСТ, Эксмо), интернет-магазин Ozon.ru... Поисковик может предложить вам ещё **e-library**, где размещены в основном статьи из журналов (в т.ч. из вузовских изданий), авторефераты диссертаций (и сами диссертации).

Не спешим изменять запрос после просмотра первой страницы выдач. Только если и на следующих страницах будут повторяться всё те же не подходящие вам предложения, тогда надо менять запрос. Его надо менять также в случае, когда поисковик явно не понял ваш запрос, с первых выдач «промахивается». Ну и, конечно, если поисковик указывает, что удалил какие-то материалы в соответствии с законодательством или из-за нарушения авторских прав («по запросу правообладателя»).

Если вас не устраивает качество попавшегося вам сетевого материала, то прежде, чем начать искать его лучшие варианты, надо посмотреть, не уникален ли он. Если это – архивный документ, и его в таком (не лучшем) виде выложил архив, то рассчитывать найти лучший вариант бессмысленно, надо скачивать что есть. Например, многие фотоснимки из гос архивов испорчены водяным знаком, но вариант без него можно получить только за плату.

Можно попытаться получить лучший результат заменой слов в своём запросе на синонимы (как правило, на более академичные). «Серебряный век» или «прекрасная эпоха» заменить на «рубеж 19-20 веков», «Хрущовская оттепель» на «1956-1964 гг.» Иногда работает даже замена арабских цифр римскими (18 век – XVIII век).

Прежде, чем расширять формулировку, можно «отработать» чужие библиографические ссылки: авось что-то из них найдётся в Сети. Поэтому при чтении работ своих предшественников/соперников всегда надо выписывать/ копировать их библиографию! (Если это, конечно, не ссылка на архив или на что-то экзотическое...) Полезно также «отработать» библиографию из Википедии и из бумажных энциклопедий (а также их Сетевых версий: в Сети есть Брокгауз, БСЭ, БРЭ...) Даже если первые выдачи вас не вполне устраивают, посмотрите их! Авось в них найдётся полезная вам библиография или указания на работы по смежным темам... Полезно «пошарить» в Сети на фамилию историка-вашего предшественника, на имя исторического деятеля, на географическое место (город, регион, страна...), на название сериальной публикации («КПСС в резолюциях...»), «Письма и бумаги Петра Великого», «История и историки»).

NB: Российская историческая энциклопедия – 18 тт.! Большая Российская энциклопедия (35 тт.)! 2004-2017 гг. издания. **bigenc.ru**

Национальная электронная библиотека rusneb.ru

Президентская библиотека prilib.ru

Расширять поисковый запрос следует постепенно, по чуть-чуть. Если ничего не нашлось в узких *временных рамках*, можно их сначала расширить до 10-летия, потом – до четверти века, потом – до его же половины.... Также осторожно раздвигаем *территориальные рамки* поиска: город Иваново – Ивановская область – Верхняя Волга – Российская Федерация.

Особенно медленно расширяем *тематику* поиска: история ИВГУ – история ивановских вузов – история отечественной высшей школы... Но здесь особенно вредно увлекаться обобщающими работами: читателю вашего труда может показаться странным, что вы их привлекали как историографию, поскольку они весьма далеки от его темы.

Каждый раз просматриваем библиографию предлагаемых Сетью работ и чуть что – ищем упомянутые в ней труды или опять-таки выявляем *имена исследователей* – ваших предшествен-



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

ников. Особенно если их труды названы значимыми, фундаментальными, типичными для своего времени / для своей научной школы – или приведены как примеры слабых, необъективных, конъюнктурных работ... Или вдруг упоминаются сборники статей, публикация материалов научных конференций...

Могут оказаться полезными *рецензии* на научные труды или на публикации исторических документов! Могут оказаться полезными указатели содержания журналов: они публикуются в последнем номере за год. Да и популярные исторические журналы не стоит игнорировать: «Родина», «Дилетант»...

Интернет-архив советских исторических журналов: <https://dlib.eastview.com> или online.eastview.com/projects/voprosy_istorii/ru/

Для поиска иноязычных материалов надо забить в окно поиска (лучше сразу в Google) их тему на понятном вам языке. Результаты поиска исследований (но не источников!) будут заведомо скуднее, чем в Рунете: за рубежом пиратский контент пресекается, а авторы не всегда спешат/не могут размещать в Сети свои статьи и монографии, в лучшем случае можно найти ссылки без права доступа... Но и они полезны: они показывают степень интереса к вашей теме (вставим в обзор историографии), дают имена зарубежных авторов, пишущих по вашей теме... Google books / книги: более 10 млн. книг из библиотек США и Великобритании, вновь оцифрованных. Однако ТАМ размещение ресурсов в Сети часто наталкивается на авторские права... Очень полезен JSTOR, но... он платный и корпоративный... Можно бесплатно прочесть 1 статью за 14 дней (после регистрации). Можно воспользоваться ссылками из иноязычной Википедии; можно «пойти по ссылкам» в работах ваших российских предшественников. Можно поискать по именам зарубежных учёных (но только не спутать с однофамильцами!), по научным центрам, где ведутся исследования по вашей теме (заходим на главную страницу сайта университета/колледжа, а далее – либо по именам преподавателей, либо по их публикациям). Есть бесплатные научные журналы в Сети – Les Cahiers du monde Russe. Есть такие сайты, как OpenEdition Journals и OpenEdition Books (они величают себя digital resources portal for the humanities and social science; journals.openedition.org) У этого сервиса есть своя система поиска.

В ун-те Иллинойса издаётся ежеквартальный журнал Slavic Review, при ун-те Канзаса – журнал Russian Review. Оба доступны лишь отчасти, да и то через JSTOR, но... Можно хотя бы познакомиться с именами учёных, с современными формулировками тем их исследований...

Самое доступное зарубежное цифровое хранилище – Библиотека Конгресса США (loc.gov). Старые газеты и книги из нац. библиотеки Франции (<https://gallica.bnf.fr>) и Германии (www.deutsche-digitale-bibliothek.de) тоже можно почитать в Сети. В Италии есть сервис www.internetculturale.it

Документальная кинохроника XX века (до 1976 г.): архив Бритиш Пате (www.britishpathe.com).

РГБ (им. Ленина): www.rsl.ru/

РНБ (СПб): nlr.ru/nlr_visit/RA2066/informatsonnye-resursyi-internet

Тема 4. Оценка технического качества найденных в Сети файлов. Специфика отдельных форматов файлов. Сохранение и преобразование файлов

Прежде, чем анализировать качество найденных в Сети файлов по их *существу*, следует оценить их качество по *форме*. Это качество файлов определяется *точностью* передачи ими информации и *простотой* её использования в нашей работе. Если файл – это историческая карта или фотография /скан низкого разрешения – какой от неё/него прок? Если текстовый файл не содержит ни выходных данных исходного оригинала, ни номеров страниц – нужен ли он нам?



1). Поэтому *файлы текстов* лучше всего искать в формате DJVu. Они получаются сильным сжатием исходных JPEGов (но могут содержать и отдельный текстовый слой, поддающийся копированию инструментами программы DJVuReader). На выходе – «лёгкий» файл. У него есть недостатки: не всегда разборчивое разрешение (особенно полутоновых рисунков и фотографий); просмотрщик таких файлов не слишком удобен (не даёт их пролистывать, открывает только следующую или последнюю страницы). Поэтому если файл нужен вам не для строгого цитирования, а, например, как рабочий справочник, и Сеть позволяет выбрать между DJVu и PDF, выбирайте PDF: его легче читать. НО! Файлы DJVu не проходят редактирование (в отличие от многих файлов PDF), сохраняют выходные данные и номера страниц, а в случае старых книг могут сохранять маргиналии, пометы в тексте (!), исправления, штампы библиотек, экслибрисы...

«Подвохи» DJVu: исходник могли отсканировать/сфотографировать разворотами на 2 страницы; поэтому программный счётчик числа страниц покажет их неверное число (при составлении полного библиографического описания выходные данные придётся уточнить, заглянув на последнюю страницу файла). Могли также зеркально отразить исходник или перевернуть его вверх ногами... Но это бывает и с файлами PDF. В экстремальном случае можно попробовать воспользоваться зеркалом сбоку от монитора!

2). Файлы PDF могут иметь разное происхождение и потому разное качество. Самые лучшие – это «авторские» PDFки: это тот оригинал, который автор представляет в издательство, он максимально близок к печатной версии. Как правило, такие файлы можно постранично (или даже полностью!) копировать и открывать в Word'e (файл сконвертирован из этой программы), чтобы вставить цитату в текст своей работы (нужно только «очистить» шрифт... Да и подредактировать оригинал, «подогнать» его под окружающий свой текст по высоте шрифта и его рисунку, по ширине полей и величине интервалов часто бывает не лишним).

Однако далеко не все авторы выкладывают в Сеть такие файлы своих монографий/сборников статей: есть авторские права, есть копирайт... Много зависит от того, какая доля трудов по подготовке рукописи к изданию принадлежит издательству (вёрстка, подбор иллюстраций, шрифты, корректура, редактирование, рецензирование...) Если эта доля велика и труды издательства автор не оплатил, он не имеет права размещать «свой» PDF в свободном доступе.

Аналогичное высокое качество имеют PDF-файлы статей в научных журналах, особенно в вузовских: там есть номера страниц и справочный аппарат. Их редакциям полагается выкладывать в Сеть свои публикации, а авторские права, как правило, не принадлежат авторам (считается, что учёные пишут статьи за зарплату). Сдавая рукопись в редакцию, автор даёт подписку, что не возражает против размещения материала в Сети. Но в сетевых публикациях журнальных статей не всегда поймёшь, как называется журнал, в котором статья напечатана (особенно если это название сложное), какой год его издания и номер.

Хороши «пиратские» PDF-копии: в них может быть воспроизведено всё, что имеется в печатном оригинале (выходные данные, номера страниц, иллюстрации...) Такие файлы нередко размещают в соцсетях, причём поисковики типа Google дают на них ссылки! Но и в таких публикациях нередко нет полных выходных данных...

Гораздо хуже (и чаще встречаются) «перевёрстанные» PDF-файлы. Их печатные оригиналы отсканировали и сохранили в JPEG, затем распознали через OCR, перевели в TXT, заново сверстали в Word'e и наконец перевели в PDF. Такие файлы, как правило, хорошо копируются правой кнопкой мыши и переводятся в TXT/Doc. Но всё остальное с ними плохо: номера страниц могут отсутствовать, а раскладка текста по страницам с оригиналом не совпадает, часто нет выходных данных издания (со стыда за нарушение копирата), могут быть удалены иллюстрации+почти неизбежные ошибки OCR («граф Сельский»).



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

Признаки перевёрстаных файлов: неровное правое поле текста, знаки переноса вдали от края строки (иногда аж в её середине!), «висячие» строки в конце страницы, разбивка текста на абзацы с интервалом больше междустрочного, иногда – явные признаки перевода в PDF файла с OCR. Всё это не означает, что перевёрстаный файл всегда не соответствует оригиналу, но к несоответствию надо быть готовым. Вдруг ваш дотошный рецензент располагает бумажным оригиналом цитируемой вами работы и сверит ваши цитаты с ним?

NB! Файлы DJVu и PDF могут отражать плохое состояние оригинала: не иметь обложки, иметь дефекты страниц (утраты части листа), не иметь выходных данных (иногда они и в оригинале-то были неполными: до 1920-х гг. не обязательно было указывать год издания книги)...

И ещё: иногда по ошибке тех, кто файлы создаёт, в них могут быть повторы страниц, причём не по одной, и не в одном месте. Поэтому читать надо внимательно! И нумерацию страниц (для библиографического описания) лучше проверять по последней странице, а не по программному счётчику. Если дефекты файла не позволяют составить его полное библиографическое описание по современным стандартам, то эту публикацию (книгу, журнал) можно поискать в сетевых каталогах ведущих библиотек. Цифровой версии книги там нет, но должна быть её каталожная карточка, составленная профессиональными библиографами.

Совсем плохо, когда в оригинале книге имеется «повторяющаяся пагинация», или ряд страниц не имеет пагинации! Если считать реальное количество страниц в ней трудно (скажем, оно явно составляет несколько сотен), то надо убедиться, что в цифровой копии нет повторов страниц, и поверить программному счётчику страниц.

3). Файлы DOC. Самые бесхитростные файлы для чтения и использования! Могут размещаться в Сети в виде архивов ZIP/RAR. Но! Нередко в них отсутствуют выходные данные, особенно название книгоиздательства (типичный признак пиратского продукта) и номера страниц, а раскладка текста отличается от оригинала. Vostlit: ссылка на журнал есть (название, год, номер), а номеров страниц нет... Иногда пагинация даже есть, но она не имеет ничего общего с оригиналом (хотя на экране выглядит как точное воспроизведение страниц бумажной версии). Именно в таком виде размещаются книги на сайте Runivers: им придумывают даже красивую обложку (но обложки книг XIX в. напечатаны по современной орфографии!)

Однако «браковать» файл WORD только по его формату не следует: в Сети есть немало вполне добротных файлов такого типа: с (почти) полными выходными данными и, главное, с правильными номерами страниц (напр., «Российское законодательство X-XX вв.»). Если, конечно, искомый материал найден в форматах PDF или DJVu, то его версию в WORDe можно скачать только для справки: полны ли файлы других типов? Не демо ли это версии («ознакомительные фрагменты»)? Желательно открывать файл WORD перед скачиванием (в крайнем случае – немедленно после скачивания): вдруг подвела кодировка (или архиватор)?

4). Файлы HTML. Наиболее приспособленный для размещения в Сети тип файлов. Они перегружены всяким хламом, не относящимся к самому тексту: гиперссылками, рекламой, картинками на полях, в шапке или в «поддоне» страницы, водяными знаками, художественным фоном. Большие книги могут быть представлены так: оглавление с работающими гиперссылками на отдельные главы. Но! HTML – самый оперативный тип файла для размещения в Сети: его текстовую часть не надо сканировать с бумажного оригинала – текст, как правило, набирался на компьютере. Серверы, принимающие на хранение такие файлы, имеют прибыль от рекламы, которая размещается рядом с нужным нам текстом.

Первичное сохранение таких файлов зависит от вашего браузера. Если он позволяет сохранять файл HTML как один файл, без образования дополнительной отдельной папки с кучей служебных файлов (Opera), сохраняйте его как HTML (его впоследствии можно будет открыть программой Word и сохранить как Doc). Если ваш браузер умеет превращать файлы HTML в PDF



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

– вообще отлично. Если же браузер будет сохранять файл HTML в виде «файл текста + папка с мини-файлами» (Chrome), то, возможно, лучше сразу скопировать нужный вам текст правой кнопкой мышки и открыть его в каком-либо текстовом редакторе (иначе не факт, что он потом откроется, по крайней мере без повторного подключения к интернету). Чтобы в файл текста вошло как можно меньше скрытого форматирования, можно вставить его в программу «Блокнот» и сохранить как txt («голый текст»); но можно открыть и Word'ом, если он допускает возможность «очистки формата». В любом случае следует открыть сохранённый файл и проверить, не сбилась ли кодировка!

Переводя файлы HTML в DOC, надо помнить, что при этом таблицы, скорее всего, «рассыплются»; их, возможно, придётся скопировать через printscreen (если таблица не вставлена в текст в виде файла рисунка). Однако можно попробовать открыть свежескачанный файл HTML программой Word и (если корректно пройдёт преобразование) сохранить в формате DOC или даже TXT.

Как и файлы Word из Сети, файлы HTML нередко лишены номеров страниц; они годятся скорее для ознакомления, чем для корректного научного использования. Однако бывают приятные исключения: в начале текста приведены выходные данные бумажной версии, а в самом тексте указаны разрывы страниц и их номера (Google Books). Впрочем, тут никогда нельзя быть уверенным, что раскладка текста точно совпадает с оригиналом! При размещении в Сети из исходного текста могут удалить предисловие публикатора, редакционную аннотацию, даже какие-то подстрочные примечания...

Зарубежные сайты выкладывают материалы с библиографическими описаниями, сделанными по своим стандартам (а они отличны от нашего). Там может отсутствовать год издания книги (вместо него указывается год присвоения ей копирайта), название изд-ва, место издания. Но если книга вышла в последние 50-70 лет, то, пошарив по Сети, можно найти её более полное описание (как правило, на сайтах Интернет-магазинов), вплоть до веса книги. Таким описанием можно воспользоваться; надо только уточнить, не иное ли это издание вашей книги (reprint, paperback edition).

5). Файлы FB2: многие «шедевры» поп-истории. Практически всегда – перевёрстаные файлы (другое дело, что бумажного оригинала работы иногда вообще нет – автор сразу сделал её для Сети). Для чтения нужна особая программа (бесплатная). Способны архивироваться! Использовать такие файлы «машинно» нельзя (?) – можно только скопировать их текст набором вручную. Но часто этого бывает достаточно: короткая цитата, «глухая ссылка»... Но ссылку придётся делать как на чисто сетевой ресурс (указать URL публикации и дату посещения) – или придумать номера страниц...

Общее правило: если материалы Сети не имеют бумажной основы или мы не можем найти их там в виде файла с номерами страниц и прочими данными для «правильной» ссылки или для библиографического описания, то скачиваем их такими, какие уж они есть, и делаем ссылку на URL! Не стесняемся таких ссылок, особенно если их с в работе будет немного и если они оправданы (например, оперативностью или экзотичностью публикации). Но! В любом подобном случае указываем дату посещения сайта / дату обращения к сайту (её можно «восстановить» позднее, справившись в свойствах файла).

Скачивание через printscreen: для него лучше иметь на своём компьютере монитор с максимальным разрешением типа Full HD. Чем выше разрешение монитора, тем разборчивее будет итоговая картинка! Этот приём может не получиться, если на вашем компьютере среди стандартных программ ОС Windows отсутствует программа Paint (так бывает в усечённых версиях ОС для сверхкомпактных нетбуков).



6). Файлы изображения – JPEG, PNG, TIFF, GIF. Нередко в Сеть они попадают путём сканирования или цифровой фотографии не опубликованных печатным способом оригиналов (фото-снимков, бумажных документов из частных архивов). Поэтому очень желательно сохранить имя автора снимков/сканов! Стандарты научности также требуют атрибуции и датировки файлов изображения («Портрет неизвестной»; «фото 1960-х гг.»; «вид с севера», «современное фото»; «фото автора»). В любом случае следует сохранять URL того сайта, с которого скачан файл: часто адрес в Сети – единственное доказательство подлинности снимка.

Зачастую в Сети такие файлы фигурируют под чудными именами: либо теми, что автоматически присвоил им фотоаппарат/смартфон/сканер, либо такими же автоматическими именами от соцсетей, либо именами, данными их авторами, но понятными только им. Поэтому советую переименовывать такие файлы при их сохранении на своём компьютере: файл текста вы всегда сможете определить и много времени спустя, а вот картинку – вряд ли... Переименовывать файлы особенно важно, когда скачивается скан книги, газеты, журнала: в таком случае файлам хорошо присваивать имена номеров страниц (на один порядок цифр больше максимального; начинаем нумеровать с нуля или с двух нулей). Лучше выбирать максимально доступное разрешение: издательства требуют 300 dpi, но для сетевых ресурсов это почти нереально (однако на Wikipedia иногда попадаются и такие фотоснимки).

NB: файлы изображений, как правило, никогда не влезают в текст работы формата A4 без серьёзной обработки. Их придётся перевести в ч/б, уменьшить их линейные размеры, выровнять по размеру друг с другом, увеличить плотность пикселей, изменить яркость и контрастность; поэтому, напр., графики, карты, диаграммы и т.п., скачанные из Сети *в цвете*, могут стать неудобными для восприятия читателем в своём ч/б варианте... Если цветность документа особенно важна, поместите цветные рисунки в приложение к своей работе, отпечатав на цветном принтере.

Естественно, в файл Word/Doc не вставятся анимированные файлы GIF. Однако можно вставить «замороженные» кадры кино/видеохроники (но и тут желательна атрибуция, датировка, указание имени автора съёмки и места хранения оригинала). Если кадр фильма «схвачен» с экрана с помощью Printscreen, его файл надо сохранять только в формате TIF, какой задаётся программой Paint: преобразовать его в JPEG не получится (на экране будет чёрный прямоугольник). Если кадр из фильма «снят» с помощью инструментов программы просмотра/редактирования видео, то может получиться полноценный JPEG.

Файлы видео лучше скачивать полностью: какой именно кадр вам потребуется для работы, вы сразу можете и не определить. Просмотрите видео несколько раз – и лучшим может показаться другой кадр! Или в самой работе что-то изменилось, или вам придёт мысль использовать это же видео для другой работы... Принцип разумной жадности действует!

7). Звуковые файлы (MP3, WAV, Ogg). Как и видеофайлы, они могут размещаться в Сети в разном качестве (хотя тут выбор вариантов обычно меньше). Если это – старая запись, то скачивать файл с высоким качеством вряд ли нужно; файл такого качества может только подчеркнуть неприятные уху современного слушателя недостатки старой записи (шумы, трески, гул).

Как и файлы видео, звуковые файлы могут потребовать обрезки. Для этого есть он-лайн сервисы типа audiojoiner/videojoiner. На них забрасывается исходный файл и указывается, какой его фрагмент вам надо вырезать (и в каком формате сохранить). Есть, конечно, и программы редактирования файлов звука для компьютера (Sound forge). Обработка «в цифре» может быть особенно полезна для записей, сделанных на любительские магнитофоны!

При воспроизведении старых аудиозаписей в современной аудитории (особенно молодёжной) её лучше подготовить к восприятию, указав на техническое несовершенство старой аппаратуры или на плохую сохранность материала (иначе возможен смех или непонимание).



Тема 5. Оценка научного качества сетевых публикаций *исторических документов*

1. Установить первоисточник публикации: документ из гос архива (впервые вводимый в научный оборот), печатное издание, репринт старой публикации, частное собрание документов. Если в сетевой публикации док-та его первоисточник вообще не указывается – это уже подозрительно! Если вы будете что-то публиковать, устраните возможные сомнения ваших читателей!

Документ из гос архива должен иметь все реквизиты архивного хранения: название архива, номер фонда (а лучше – и название фонда!), номер описи и дела, номерá страниц. Следует подумать: имел ли публикатор доступ в указываемый им архив (АВПР, архивы министерства обороны и т.п. режимные хранилища). Доступ может зависеть от времени обращения в архив: в 1990-е гг. он был намного легче, чем сейчас. Если автор публикует материал из областного архива и сам живёт в том регионе, можно считать, что первый этап проверки его материал прошёл. Если документ(ы) публикует (в т.ч. в Сети) сам гос архив, им вполне можно доверять.

Печатное издание: какое книгоизд-во его выпустило и когда. В 1920-е гг. публикации дореволюцион материалов были весьма качественными (особо изд-в Academia, журналов «Каторга и ссылка», «Красный архив»); публикации мат-ов советского времени оставались некачественными до начала 1990-х гг. [здесь не обсуждается ?-с о том, уместно ли использовать такие мат-ы для решения той научн проблемы, которой может быть посвящена работа публикатора]. Установить жанр исходной публикации: хрестоматия (ох, как плохо! Особенно для вузов...), тематический сборник, серийное издание («Письма и бумаги Петра Великого»), юбилейная подборка (тоже мало хорошего, хотя дореволюционные датские сборники вполне приличны: к 100-летию министерств).

Репринт: не урёзали ли оригинал при переиздании, не навалили ли ошибок (особенно при воспроизведении через OCR).

Частное собрание. Ссылка на такое место хранения оригинала выложенного в Сеть док-та должна особенно настораживать. Если мы собираемся широко использовать такой док-т, его надо особенно внимательно изучить на предмет «подставы» - от сознательного купирования или ошибочного прочтения (датировки, атрибуции) публикатором до полной фальсификации. Тут надо установить, **как** док-т **попал** в руки его обладателя, «прозрачна» ли история обнаружения и публикации? **Где** док-т **находился** на момент его сетевой публикации (т.е. допускает ли он повторное предъявление)? Мог ли вообще такой док-т попасть в руки такого человека или сохранится в частном собрании? Встречались ли ранее учёным аналогичные док-ты?

2. Установить **автора** док-та: мог ли он создать такой док-т в силу своего служебного положения, образования, доступа к информации, наличия у него фотоаппарата, видеокамеры и т.д.:

Какой интерес автор док-та имел при его создании? *Мелкий чиновник* – автор донесения или отчёта – мог ввести в заблуждение своё начальство: умолчать о чём-то, преуменьшить или преувеличить что-то, свалить свою вину на кого-то иного... *Донощик* мог наврать с три короба, чтобы получить или отработать вознаграждение... *Подследственный* мог дать какие угодно его следователям показания или, наоборот, пытаться выгородить себя и запутать его... *Мемуарист* мог сводить старые счёты, дать волю чувствам досады, ностальгии, гнева, мог попытаться выгородить себя в неблагоприятной истории, опровергнуть возводимые на него молвою или иными мемуаристами обвинения, мог просто желать заработать деньги... *Газетный репортёр* мог не располагать из-за спешки полной информацией, мог оглядываться на цензуру или редактора своего издания, мог восполнить нехватку фактов слухами, а то и фантазией... *Фотограф* мог ради красоты или эффектности снимка снять постановочную «жанровую сценку» с ряжеными актёрами (или даже с подлинными персонажами, но искусственно поставленными в кадр) (журнал «Совет-



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

ский Союз»!) *Кинохроникёру* могли приказать снимать/не снимать то-то и то-то, или он мог не поспеть к месту съёмки и попросить персонажей сыграть сценку на камеру заново...

3. Провести хотя бы беглый (а при наличии подозрений – и не беглый) анализ текста документа на предмет наличия анахронизмов, ошибок, нелепиц...

Анахронизмы: упоминание (изображение) в док-те предмета (-ов), которых во время его создания не могло быть (мозаика в московском метро); слова и выражения из другой исторической эпохи или из лексики иных общественных групп.

Ошибки: в датировке (старый/новый стиль, привязка даты к церковным праздникам, соответствие числа месяца дню недели), в титуловании, в обращениях, в названиях учреждений и организаций, в именах упоминаемых людей... Если док-т выложен в Сеть в виде файла изображения, надо обратить внимание на технику исполнения: чернила-ручка, шариковая ручка, пишущая машинка, принтер, фирменный/ведомственный бланк, печать, подпись (и при возможности сверить с достоверными документами того же учреждения и времени создания)...

Могут иметься и ошибки в переводе оригинала документа на русский язык!

4. При наличии обоснованных сомнений в подлинности документа (или его полноте) – поискать в Сети комментарии к нему.

5. Подумать над мотивами публикации док-та в Сети: любовь публикатора к истории (особенно к истории семьи, города, края, или к личности некоего человека), желание прославиться (а то и набить аукционную цену оригиналу своего документа), стремление подтвердить правильность своей научной теории (или опровергнуть теорию своего оппонента), попытка привлечь внимание научной общественности к ранее не изученному док-ту...

Конечно, нельзя быть архи-критически настроенным к документам прошлого (телеграмма 1905 г. по орфографии 1918 г.). Однако надо помнить, что даже хранясь в архиве и будучи на 100% оригинальными, они способны вводить нас в заблуждение, и чем мы дальше по времени от момента их создания, тем более ошибочно можем их понимать...

Тема 6. Оценка академического уровня сетевых публикаций исторических исследований

NB. Ни один из следующих советов сам по себе ещё не даёт окончательного вывода; каждый – лишь сигнал (красный или зелёный). Окончательное решение принимается по сумме многих сигналов...

1. Жанр работы: монография/научн статья (в сборнике, в журнале), научно-популярная работа, популярная работа, доклад на конференции, учебник, статья в энциклопедии, автореферат диссертации.... Если у вас есть выбор – лучше остановиться на более солидных (академических) работах, а с популярными не спорить...

2. Соответствие *объёма* работы – её заголовку («Всё о слонах» - «Некоторые факты из жизни слонов»). Умение оценивать это соответствие / несоответствие приходит со временем, с опытом, но задумываться над ним надо уже сейчас. И не вестись на короткие работы!!!! Это студенческая (= школярская) ошибка.

Язык заголовка: Чересчур крикливая («Тайна...», «Секретная история...») или агрессивная лексика («фальсификация...» «несостоятельность...») – первый повод задуматься о научном качестве работы, хотя и не приговор: иногда приходится прибегать к такому приёму, чтобы книга продавалась... Подчёркнуто академичный заголовок – тоже не приговор, но и не гарантия качества... Наличие в заголовке «остромодных» слов, как бы переведённых с «инострannого» (дискурс, парадигма, нарратив...) – повод задуматься о научном уровне, как и явные смысловые ошибки в заголовке («Русский читатель и его историческая библиотека XVIII века»)!



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

3. Кто автор работы? Доктор/кандидат наук, возраст, место работы (город и учреждение!!!!), репутация (консервативный, скандальный, либеральный...) Молодость автора – не гарантия оригинальности его труда (иногда такой автор – раб своего шефа); возраст – не гарантия качества и не ручательство за консерватизм!!! Иногда в зрелом возрасте легче проявлять самостоятельность мысли, да и эрудиция становится шире... Давно ли автор занимается этой темой? Какие ещё работы ему принадлежат (особенно интересно, когда автор уже немолод и успел опубликоваться до 1991 г.) ?

4. Время создания работы: советский период (и подпериод внутри периода – например, «оттепель», «позднесоветский» = перестроечный), пост-советский (и подпериод внутри этого почти уже 30-летнего периода!) Не является ли найденная вами «новая работа» перепечаткой ранее изданных трудов?

5. На каком ресурсе работа размещена? 100%-нейтральных к контенту ресурсов мало... Это может быть собственный интернет-сайт автора (ОК!), или сайт научного / научно-популярного журнала («Родина», «Дилетант», «Отечественная история»...), или сайт той научной организации, в которой автор работает (уже чуть хуже: надо смотреть, что за организация – скажем, провинциальный вуз или негуманитарный ведомственный вуз), или сайт общественной организации (если чисто просветительская, такая, как музей или архив – ещё ничего, а если общественно-политическая или религиозная – то уже хуже, они фильтруют контент!)....

NB: «Мусорные журналы». Их признаки: «издаются» где-то за границей (обычно – вне признанных научных/университетских центров), имеют названия, явно скалькированные с русского языка (Problems of Social Sciences, Journal of science, Sciences of Europe), возникли в 2010-е гг., принимают статьи на русском языке и на множество тем.... Но и там не все материалы плохи!

Собственно текст работы (анализ её содержания):

1. Источниковая база. Её исчерпывающая широта или (неоправданная) узость. Наличие явных предпочтений (субъективизм автора) в отборе источников. Использование архивов («для галочки» или всерьёз). Умное или механическое цитирование документов. Способность автора корректно извлекать из источников информацию, не передёргивать документы, умение понимать их язык. Готовность автора сомневаться в достоверности источников.
2. Историографическая эрудиция автора. Его отношение к работам предшественников: если не даёт оценки их трудам, а просто перечисляет их – это плохо; если оспаривает *все* их выводы – тоже плохо (но если его критика аргументирована – то молодец!); если не знаком с новейшими исследованиями по теме – дурно; если знаком даже с зарубежной историографией – хорошо (ли...); если при общем критическом подходе к наследию предшественников даёт положительную оценку отдельным их работам (но не работам своих учеников/учителей) – молодец! Не приписывает ли автор своим оппонентам грязные мотивы научного поведения (стремление к дешёвой сенсации, к ниспровержению авторитетов...), не навешивает ли им ярлыков, готов ли спорить с ними по существу их взглядов, а не голословно?
3. Мировоззренческая и методологическая позиция автора (заявленная и фактическая). Последовательность её воплощения.
4. Язык работы: научный или публицистический, спокойный или взвинченный, простой и ясный или нарочито усложнённый. Умение автора не поддаваться языку использованных источников («передвижники» и «звуковики»).



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

5. Соответствие содержания работы её названию и заявленной во введении исследовательской задаче (да и наличие такой чётко сформулированной задачи).
6. Логичность / алогичность построения работы (особенно крупного формата): хронологический или проблемный принцип построения.
7. Корректное / некорректное использование научной терминологии и лексики. Применение автором терминов, которые он сам придумал («пассионарность» Льва Гумилёва).
8. Наличие фактических ошибок (в датировке событий, в расшифровке инициалов однофамильцев), огрехов грамматики и пунктуации.
9. Аргументированность выводов, как внутренних, так и окончательных, их соответствие поставленной во введении задаче исследования. Категоричность суждений («Правда заключается в том...»; «На самом же деле...»; «В действительности...») Готовность признать правоту своих предшественников («Наше исследование подтверждает справедливость высказанного ещё NN предположения о том...»). Выбор слов для опровержения мнений своих оппонентов («Не кажется ли читателю, что это ещё одна / очередная ложь / фальсификация...?»)
10. Корректность научно-справочного аппарата (подстрочных примечаний и списка лит-ры).
11. Иногда: кто автор предисловия, какое издательство выпустило бумажную версию работы, в составе какого сборника статей («братской могилы») или в какой серии книг она вышла...

5. Образовательные технологии

Лекция-информация, проблемная лекция. Занятия семинарского типа проводятся с использованием образовательной технологии дискуссии, а также с применением элементов деловой игры и техники кейсов.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

См. Приложение 1.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Входной контроль знаний, умений и навыков магистрантов проводится путём письменного опроса. Опрос позволяет узнать, часто ли студентам приходилось обращаться за историческими материалами к сетевым ресурсам, какого рода материалы они искали в сети (исследования, облегчающие написание студенческих работ реферативного характера – или исторические документы, требующиеся для выполнения самостоятельного, авторского научного исследования), с какими трудностями столкнулись при поиске, что удалось найти и что – нет, насколько просто было сохранить найденные материалы и привести их в форму, удобную для использования в своём сочинении, правильно ли студенты сделали в нём ссылки на Интернет-ресурсы.

В ходе освоения темы проводится также оценка преподавателем результатов выполнения студентами домашних заданий по поиску историко-ориентированных ресурсов и оценке их качества. В частности, студенты должны определить научный уровень текстов, предложенных преподавателем, используя полученные ими на теоретических занятиях рекомендации.



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

На занятиях семинарского типа обсуждаются также примеры из личной практики поиска, сохранения, оценки и использования материалов в сети Интернет. Например, составляется единый список «чёрных» сайтов, опасных для компьютера или лживо обещающих доступ к нужному контенту за плату. Магистранты также пополняют «белый» список Интернет-сайтов, содержащих полезные для историков материалы, делятся опытом скачивания файлов различного типа и объёма, опытом использования различных компьютерных программ и методик обработки текстов документов и визуальных материалов.

Итоговый контроль осуществляется в форме устного зачёта. Он проходит в режиме свободного собеседования по всему материалу курса – как по его теоретической части, так и по практическим вопросам. Оценку «зачтено» получают студенты, показавшие достаточные знания теоретических вопросов и продемонстрировавшие владение практическими навыками выполнения зачётных заданий.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

Информационные технологии: учебник для студентов. / Под ред. В. Трофимова. М., 2011.
http://tvvlibrary.narod.ru/books/2009/cont_09_vt.htm

Круг идей: Междисциплинарные подходы в исторической информатике. Труды X конференции Ассоциации «История и компьютер». / Ред. Л.И. Бородкин и И.М. Гарскова. М., 2008.
<http://aik-sng.ru/node/77>

Леонтьев В. Новейшая энциклопедия Интернета. М.: ОЛМА, 2009.

Лененко Т.В. Mozilla Firefox. Новосибирск: Сибирское университетское изд-во, 2008.
http://www.biblioclub.ru/57379_Mozilla_Firefox.html

Топорков С. Opera. Mozilla Firefox. Эффективный серфинг в Интернет. М.: ДМК Пресс, 2008. <http://kniga-s.ru/free/opera-mozilla-firefox-jeffektivnyj-serfing-v-internet.html>

Хроленко А.Т. Современные информационные технологии для гуманитария: практическое руководство. М.: Флинта, Наука. 2007. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976500235.html>

Дополнительная литература:

Бородкин Л.И., Валетов Т.Я. Электронные ресурсы в изучении истории России XX века. М., МГУ, 2002.

Гагарина Д.А. Историко-ориентированные информационные системы в профессиональной подготовке историков: дидактические возможности и направления использования // Современные проблемы науки и образования. 2012. № 6.

Информационные технологии для историков: Учебное пособие к практикуму по курсу «Информатика и математика»./ Отв. ред. Л.И. Бородкин. М.: МГУ, 2006.
<http://www.hist.msu.ru/Labs/HisLab/BOOKS/inf2006.htm>

Корниенко С., Власова О., Гагарина Д. Исторические информационные ресурсы: понятие, описание и классификация // http://www.aselibrary.ru/press_center/journal/irr/irr3648/irr36483649/irr364836493650/irr3648364936503660/.

Крупник А. Поиск в Интернете: Самоучитель. СПб., 2006.

Ландэ Д. В. Поиск знаний в Internet: Профессиональная работа. М., 2005.

Надеждин О. Все браузеры Интернета. М.: Майор, 2003.



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

Ресурсы сети Интернет:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.



Основная профессиональная образовательная программа
46.04.01 История
(Человек и общественные институты в истории России и Европы)

Автор рабочей программы дисциплины: доцент, кандидат исторических наук, доцент
кафедры истории России А.В. Степанов

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории России
« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ / В.М. Тюленев

(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ / _____

(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ / _____

(подпись)