**МҰРАҒАТ ҚҰ**[**ЖАТТАРЫН**](http://stom.tilimen.org/?q=ЖАТТАРЫН) **ЭЛЕКТРОНДЫ НҰСҚАДА ЖАРИЯЛАУ МӘСЕЛЕЛЕРІ\***   
  
Тарих ғылымының маңызды факторларының бірі болып мұрағаттық зерттеулерде негізінен тарихи деректер арқылы сараптау әдісі қолданылады. Мұрағаттық құжаттар негізінде тарихи деректер нақты мәліметтер бере отырып, тарихи зерттеу объектісінен шынайы мәліметтерді алуына мүмкіндік береді. Сондықтан да тарих ғылымының түрлі кезеңдеріне сәйкес ғылыми концепциялар қалыптасады. Мұрағат қажаттары бұл салада дерек көзі ретінде нақты ғылыми бағыттағы тұжырымдар жасауда мүмкіндік береді. Отандық тарих ғылымында мұрағаттық құжаттар құнды дерек көзі болып қана қоймай, сонымен қатар, қоғамның экономикалық, саяси және мәдени қалыптасу саласында да белгілі орын алады.   
  
Мұрағат құжаттарын электронды нұсқада топтастыру және ғылыми-анықтамалық аппараттық жүйеде қалыптастыру бүгінгі таңдағы тарих ғылымы саласындағы өзекті де маңызды іс. Себебі мемлекеттік мұрағат қоры мемлекеттік даму саласындағы саяси, ғылыми, әлеуметтік-мәдени және де тарихи маңызы бар құжаттық қорлардың жиынтығы болып табылады.   
  
Мұрағат қорларына ғылыми-анықтамалық, саяси, мәдени және ең бастысы тарихи бағыттағы ақпараттар жинау мемлекеттік мұрағаттардың негізгі қызметтерінің басты шарасы болып табылады. Мұрағаттардағы   
  
құжаттарды жүйелеу әдісі құжаттардың [өзара хронологиялық](http://stom.tilimen.org/2-tsinu-strategiyasi-sabafimizdi-jazushi-omirimen-bajlanistira.html), логикалық жүйе негізінде тәртіпке келтіру және де мұрағат қызметкерлері мен ғылыми зерттеушілердің құжаттарды шапшаң іздестіруге мүмкіндік алуы үшін ғылыми-анықтамалық, хронологиялық аппараттың болуы қажет екендігі де белгілі әдіс. Сонықтан да мұрағаттағы құжаттарды жүйелеу-мұрағат құжаттарын кешенді түрде ғылыми негізде жасақтау, дәстүрлі негізде мұрағат қорларына каталогтар, тізімдемелер жасалынады және де бұл әдістер құжаттардың мазмұнының дұрыс көрсетілуіне де өз септігін тигізеді.   
  
Мұрағат құжаттарын топтастыру мен жүйелеу процесі бір-бірімен тығыз байланысты, себебі мұрағаттағы құжаттарды ғылыми тұрғыда топтастыру жалпы мемлекеттік стандарт негізінде мұрағат қорларындағы құжаттарды ереже талаптарына сәйкес схема бойынша тәртіпке келтіру. Яғни мемлекеттік мұрағаттардың ғылыми-анықтамалық аппараттық жүйедегі мұрағат анықтамасының кешені жасалынады. Мемлекеттік мұрағат қорында ғылыми-анықтамалық аппаратын жасақтауда нақты талаптарға негізделінеді. Барлық мемлекеттік мұрағаттар жалпы белгіленген ереже талаптарына сәйкес теориялық, әдістемелік принциптерге сүйенеді.   
  
Кеңес одағы кезеңіндегі мұрағаттық қорлардағы құжаттарды жүйелеу әдісі төрт сатыдан тұрады:

1. КСРО Мемлекеттік мұрағат қоры құжаттарын топтастыру, мемлекеттік мұрағаттардың жүйесіне байланысты анықтау;
2. Мұрағат қорларындағы құжаттар [арқылы құжаттарды топтастыру](http://stom.tilimen.org/sabati-tairibi-as-oritu-jjesi.html)

әдісі;

1. Мұрағат қорларының нақты құжаттар тобын дұрыс сақтау және пайдалану әдісі;
2. Мұрағат құжаттарының мазмұнына сәйкес ғылыми-анықтамалық ақтараттарын толықтыру[1].

Мұрағат қорларындағы құжаттарға байланысты ереже талаптарына сай тарихи хронологиялық бағыттағы жөнсілтемелер дайындалуы қажет. Қазақстан Республикасынның Орталық Мемлекеттік Мұрағатындағы алғашқы жөнсілтеме 1946 жылы Қазақ КСР-і ІІМ Бас басқармасы Орталық Мұрағат басқармасының меңгерушісі Н.Н.Феодоровтың редациялық басшылығы негізінде жарық көрді [2]. Мұрағаттық іс жүргізу процесі бойынша алфавиттік көрсеткіштер, тіркеу кітаптары, хаттамалар, баяндамалар, қаулылар мазмұны жағынан ашылып кқрсетілмеседе кеңінен қолданылды. Ал, ақпараттық жедел іздестіру мақсатында әртүрлі деңгейде жүйеленген каталогтар, географиялық, атаулық анықтамалар мен қатар механикаланған ақпараттық-іздестіру жүйесі қолданыла бастады. Ақпараттық жүйемен қамтамасыз ету сұранысы зерттеушілер тарапынан ұлғайған сайын мұрағат қызметкерлері заман талабына сай механикаланған және автоматтандыру құралдарын қолдану жүйесін енгізе бастады.   
  
Кеңес дәуірі кезеңіндегі жөнсілтемелер мұрағат басшылары мен қызметкерлерінің қатысуларымен белгілі бір кезеңдерде уақыт талабына сәйкес өзгертулер негізінде де жарық көріп отырды. [Бірақ уақыт талабына](http://stom.tilimen.org/ishki-jaularimizfa-kresti-jariyalaji-aza-halini-li-jazushisi-o.html)   
  
сай, бүгінгі таңдағы мемлекеттік мұрағат қажаттарын электронды нұсқа негізінде қалыптастыру мәселесін көтеру қажет.   
  
Инновациялық бағыттағы автоматтандырылған тарихи ақпараттар мұрағат қорларындағы құжаттарды ғылыми зерттеулер мен іздестіруде өзектігі ешқандай күман келтірмейді. Бұл мәселені И.Д.Ковальченко өз еңбегінде былай көрсетеді: «...исторический источник в условиях современного виртуального пространства, сделал принципиальный вывод об информационной неисчерпаемости всех видов исторических источников, в первую очередь так называемых массовых источников»[3].   
  
Тарихи зерттеудерде инновациялық әдіс-тәсілдер негізінде зерттеу мәселесінің туындауының бірден бір себебі тарих ғылымының жаһандану жағдайында логикалық бағыттағы әлеуметтік қажеттілігінен туындағандығы еш күман туғызбайды. Сонымен қатар, мұрағат қорларындағы құжаттар тарих ғылымына қажет нақты дерек көзі және мұрағат құжаттанын электронды нұсқаға бейімдеу арқылы тарихи зерттеулер әдісінің ақпаратттық технология арқылы да кең ауқымдық бағыттағы әдіс ретінде қолдану мүмкіндігін туғызады. Мұрағаттық құжаттарды қолдану әдісі және ақпараттық технология құралын қолдау әдісі танымдық теория заңдылығына негізделінеді.   
  
Ақпараттық технологиялық жаңалықтар, әлемдік интернет жүйесі дистанционалды бағытта тарихи зерттеулерді әлемнің барлық жерлерінен жинақтауға да мүмкіндік беретіндігін де айтуға болады. Яғни өз әріптестерімен виртуальді түрде мәселеге байланысты ғылыми пікірлерді белсендіре түседі, сонымен қатар, зерттеу әдісінің апробациясын жеделдете отырып, ғылыми бағыттағы гипотезаларды дәлелдеу әдістерін де кеңейте түсері сөзсіз.   
  
Мемлекеттік мұрағат қорларының құжаттары ведомстволық мұрағаттарда сақтау мерзімдері яақталған соң тиәсті ғылыми-ақпараттық аппаратымен және ерекше құнды құжаттардың сақтық көшірмесімен ретке келтіріліп сақтауға өткізілінеді. Бұл мұрағаттық құжаттарды электронды нұсқаға өткізуге болатындығын айта кету жөн. Мысал ретінде 1986 жылы авторлық ұжымның бірлестігімен жарыққа шыққан «Справочник по личным фондам» атты анықтамалықты айтуға болады[4]. Осы анықтамалық Қазақ КСР Орталық мемлекеттік мұрағаты қорындағы жеке тектік құжаттар негізінде жасалынды және бұл құжаттар орталық мұрағатта жинақталған жеке қорлардың алғашқы рет құрастырулымен ерекшелінеді. Жеке қорлар анықтамалығы мемлекеттік мұрағаттағы ғылыми-анықтамалық аппараттың құрамдас бөлігі болып табылады. Анықтамалық төмендегі схема бойынша жасалынады:

* Қор атауы
* Қор туралы анықтамалық
* Қорды құрушы тұлғаның қысқа [тарихи биографиялық анықтамасы](http://stom.tilimen.org/somonien-sever-tejikter-ofamdi-birlestigi-tarihi-anitamasi.html)
* Қор құжаттарының аннотациясы.

Мемлекеттік мұрағаттардағы жеке тұлғаларға байланысты қорлардағы құжаттарды электронды нұсқаларға қткізу арқылы, зерттеушілердің құжаттарды тиімде де кең пайдалануына мүмкіндік алуына жағдай жасалынады.   
  
Жоғарыда көрсетілген мемлекеттік мұрағаттар қорларының құжаттарға жаңа ақпараттық технологиялық әдістерді қолдану мүмкіндігін қарастыратын болсақ, бұл мәселе кейбір қиындықтар туғызуы мүмкін, себебі мемлекеттік мұрағат қорларының кейбіреулері бүгінгі күнге дейін «құпия» грифі бойынша қорларда сақталуда. Әрине бұл қорларды электронды нұсқаға өткізу мемлекеттік мұрағаттардағы құжаттардың қауіпсіздік мәселесін туғызады.   
  
Мемлекеттік мұрағаттардың ғылыми-аұпараттық қызметінің міндеттрі мқрағаттық құжаттарды пайдалану мен жариялауды ұйымдастырып қана қоймай мұрағат құжаттарының қауіпсіздігін де қамтамасыз ету болып табылады. Себебі мемлекеттік деңгейдегі саяси жүйеге байланысты, экономикалық даму бағытындағы, әлеуметтік және мәдениетке байланысты мемлекеттік мұрағаттағы құжаттарды сақтауда, қолдануда құжаттарды заңсыз түрде қолдану немесе жою қаупі туындау мәселесінің бар екендігін айта кетуге болады.   
  
Мұрағат құжаттарына ғылыми-ақпараттық аппараттар жүйесі ғылыми-әдістемелік негізде мұрағаттық құжаттар мен мұрағаттық аппаратты іздестіру бағыты бойынша және оны пайдалану мақсатында құрылған құжаттардың құрамы мен мазмұны жөнінде электронды нұсқадағы ақпараттық іздестіру жүйесі тиімді. Сондықтан да мемлекеттік мұрағаттар қорларындағы құжаттарды және ғылыми-ақпараттық аппаратты электронды жүйелеудің маңызы зор.   
\*Ақпараттық-коммуникациялық технологияны қолдану арқылы Отан тарихын оқытуды ұйымдастыру: «Қазақстандағы тарихи білім беру орталығы» атты мультимедиялық зертхана мен Қазақстан тарихы бойынша ортақ интернет-ресурсын қалыптастыру» 0337/ГФ.

1. *Архивное дело в СССР. Москва, 1980. С.70*
2. *Киреев Ф.Н., Зинин Н.П. Центральный государственный исторический архив Казахской ССР. Путеводитель.* [*Алма-Ата*](http://stom.tilimen.org/i-spravochnie-svedeniya-o-pohode.html)*, 1946. С.137*
3. *Автоматизированные системы в архивном деле: Сборник научных трудов. \ Отв. ред. Михайлов О.А. М.: Изд-во НИЦТД, 1985. — 72с.*
4. *Справочник по личным фондам Центрального Государственного архива Казахской ССР. Алма-Ата, 1989. С.354*

Документальные публикации в электронном формате

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**

**ДОКУМЕНТАЛЬНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ**

**В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ**

**Рекомендуется для направления подготовки**

**034700 «Документоведение и архивоведение»**

**Квалификация (степень) выпускника**

**магистр**

**Аннотация программы**

Курс «Документальные публикации в электронном формате» входит в вариативную часть магистерской программы «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций» цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение.

Содержание курса охватывает круг вопросов, связанных с архивоведением, документоведением, археографией и исторической информатикой.

Курс направлен на формирование следующих компетенций:

*а) общекультурных (ОК):*

- способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК–1);

- способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества (ОК-2);

- владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-5);

- владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

- способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК – 9);

*б) профессиональных (ПК):*

- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения, владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-2);

- способность к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ПК-4);

- анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, способен использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы (ПК-5);

- самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ПК-6);

- владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ПК-7);

- владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых бах данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ПК-8);

- применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9);

- владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10);

- владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11);

- сп владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе особностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-20);

- владеть нормами и навыками работы с документами, содержащими государственные и иные виды тайн (ПК-22)

- совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК 26);

- владеть принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы(ПК-30). .

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, промежуточный контроль в форме зачета .

Общая трудоемкость освоения курса составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Программой курса предусмотрены 12 лекционных занятий, 24 семинара – 36 часов и 72 час. - самостоятельная работа студента .

**Пояснительная записка**

**Цель** изучения курса «Документальные публикации в электронном формате»: дать углубленное знание о проблемах публикации исторических документов в электронном формате - актуальном разделе современной археографии применительно к различным видам документов (текстовых и аудиовизуальных).

Лекционный материал подготовлен на основе отечественного и зарубежного опыта информатизации истории, архивоведения и археографии. Понятия из области информационных технологий, принципы создания электронных документов, построения баз данных, приводятся в объеме, необходимом для магистрантов.

**Задачами** курса являются ознакомление студентов:

- с теоретическими и практическими вопросами публикаций в электронном формате, их спецификой и закономерностями;

- электронной частью археографического фонда и археографической базы исторической науки;

- с типами, видами и формами публикаций в электронном формате;

- с современным состоянием публикаторской деятельности документов в электронном формате и наиболее перспективными направлениями археографического освоения архивного фонда страны.

*Место курса в структуре основной образовательной программы.*

Курс «Документальные публикации в электронном формате» входит в вариативную часть магистерской программы «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций»и изучается на 3 семестре.

Студенты, приступающие к изучению курса, должны иметь определенную базу знаний, которая поможет им усвоить предложенный материал. Эта база формируется путем изучения следующих дисциплин:

-Теория и методология научного познания (1 семестр);

- Современная модернизация России и исторические исследования (3 семестр);

- Электронные документы в составе документального наследия современной России 3 семестр);

- Технотронные документы в составе электронного наследия современна России (3 семестр)

- стандартизация ДОУ и архивного дела в РФ (3 семестр),

- документоведение (2–3 семестры),

- организация и технология документационного обеспечения управления (4–5 семестры),

- архивоведение (5–6 семестры),

- история государственных и ведомственных архивов (5 семестр),

- архивное право (5 семестр),

- источниковедение (3–4 семестры).

К началу освоения курса «Документальные публикации в электронном формате» студенты должны знать отечественную историю; теорию и историю архивоведения, археографии и документоведения; основные функции документа в системе управления, основные функции документа как исторического источника; теоретические и методические вопросы публикации документов на технотронных носителях; историческую информатику; понимать роль информационных массивов в повышении эффективности работы учреждения.

Также студенты должны уметь пользоваться методами поиска и упорядочивания архивной и исторической информации, в т.ч. в Интернете; знаниями в области истории, архивоведения, источниковедения и документоведения; методами информационных технологий для подготовки публикаций документов в электронном формате.

*Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины*

В результате освоения дисциплины «Документальные публикации в электронном формате» обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:**

- основные тенденции и направления современного развития публикаторской деятельности;

- современные виды и типы публикаций на электронных носителях;

- категориальный аппарат дисциплины, археографические термины и понятия;

- электронную часть археографического фонда и археографической базы источников по отечественной истории;

- методику и основные этапы подготовки документальной публикации в электронном формате;

- критерии оценки электронной публикаций ;

- электронные ресурсы по дисциплине;

**Уметь:**

**-** определять тип и методы публикации в электронном формате в зависимости от ее целей, типа и вида публикуемых источников;

- анализировать электронные публикации исторических документов;

- публиковать исторические документы в электронном формате в соответствии с научными методами публикации

**Владеть:**

- основными темами и проблематикой электронной части отечественного археографического фонда;

- методикой публикации различных видов источников;

- современной проблематикой археографических исследований;

- методами и формами использования технотронных документов для публикаций, в т.ч. электронными полнотекстовыми базами данных.

Программа «Документальные публикации в электронном формате» впервые подготовлена на базе современной научной литературы и анализа комплекса публикаций, а также использования практического опыта подготовке публикаций технотронных документов, документов на электронных носителях в Архиве РАН, научного анализа, а также опыта чтения КПВ «Публикация исторических источников на технотронных носителях» на кафедре археографии ИАИ РГГУ с 2007 для студентов факультета историко-архивоведения ИАИ РРРГУ.

**Структура курса:**

Общая трудоемкость освоения курса составляет 3 зачетных единиц, 108 часов: 12 часов лекции, 24 часа практические занятия.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Раздел**  **Курса** | **Семестр** | **Неделя семестра** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость**  **(в часах)** | | | **Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации** | |
| **лекции** | **прак-**  **тичес-кие**  **заня-тия** | **семи-**  **нары** | **само-стоятель-ная**  **работа** |  |
| 1 | Введение. Теоретические и методические вопросы публикации документов в электронном формате. Основные понятия. Типология и классификация электронных публикаций.  Общие принципы подготовки публикаций в электронном формате. |  |  | 2 | 4 |  | 10 | Контрольные вопросы |
| 2-4 | Выявление, отбор, выбора основного текста (изображения), систематизация документов в электронной публикации. Компьютерные методы передачи текста и изображения: набор, сканирование, распознавание . Кодировка. Археографическое оформление. Метаданные. Информационный инструментарий в публикации документов в электронном формате. Передача текста. Типы маркировки текста и разработка информационно-поискового аппарата, поиска информации по базе. |  |  | 6 | 12 |  | 4 | Подготовительные работы к публикации документов в электронном формате. |
| 5 | Электронные публикации документов на CD-ROM и DVD-ROM. Смешанные формы публикации. Публикации в Интернете. Классификация сайтов. Типология публикаций. |  |  | 2 | 4 |  |  |  |
| 6 | Комплексный характер публикации документов в составе полнотекстовых базах данных. Классификация баз данных. |  |  | 2 | 4 |  | 18 | Контрольная работа |
|  | Итоговая аттестация |  |  |  |  |  | 36 | Экзамен |
|  |  |  |  | 12 | 24 | 48 | 72 | 108 |

**Содержание курса**

Введение. Раздел 1.Теоретические и методические вопросы публикации археографии документов в электронном формате.

Раздел 2. Основные понятия. Типология электронных публикаций.

Раздел 3. Общие принципы подготовки публикаций в электронном формате.

Раздел 4. Выявление, отбор, выбора основного текста (изображения), систематизация документов в электронной публикации.

Раздел 5. Передача текста (изображения). Компьютерные методы передачи текста и изображения: набор, сканирование, распознавание . Кодировка

Раздел 6. Археографическое оформление. Метаданные.

Раздел 7. Информационный инструментарий в публикации документов в электронном формате.

Раздел 8. Электронные публикации документов на CD-ROM и DVD-ROM. Смешанные формы публикации.

Раздел 9. Публикации в Интернете.

Раздел 10. Типология публикаций. Классификация сайтов

Раздел 11. Комплексный характер публикации документов в составе полнотекстовых базах данных. Классификация баз данных

Раздел 12. Передача текста. Типы маркировки текста и разработка информационно-поискового аппарата, поиска информации по базе.

**Образовательные технологии**:

При реализации программы Курс «Документальные публикации в электронном формате» входит в вариативную часть магистерской программы «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций» цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий – проблемный метод изложения лекционного материалы с элементами интерактивности (вопрос/ответ). Занятия проводятся в виде лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, с демонстраций презентаций. Во время практических занятий в лаборатории или компьютерном классе используется компьютерное оборудование и программное обеспечение. Самостоятельная работа студентов ведется под руководством преподавателей, оказывающих консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении практических работ и индивидуальной работе студента

в компьютерном классе или библиотеке*.*

**Система текущего и промежуточного контроля знаний студентов**

Система текущего и промежуточного контроля знаний студентов по учебной курсу соответствует учебному плану основной образовательной программы и Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов РГГУ.

Система контроля включает промежуточный контроль в форме контрольных вопросов, письменного реферата и экзамена.

**Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения. Формами контроля освоения дисциплины являются: текущий контроль в виде выполнения студентами различных контрольных заданий, промежуточный контроль (зачет), итоговую аттестацию (экзамен), проводимые в письменной форме.

Основной объем теоретических сведений студенты должны получать в ходе курсов, закрепление теоретических знаний происходит в ходе лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Реализация программы курса включает в себя различные образовательные технологии. В качестве дополнительных образовательных технологий рекомендуется использовать:

- электронные презентации к лекционному курсу, которые преподаватель разрабатывает самостоятельно по теме каждого лекционного занятия;

- письменные блиц-опросы по окончании лекций.

Предлекционное входное устное тестирование (4–6 вопросов) определяет уровень подготовки студентов, степень усвоения ими ранее полученных знаний, а письменный блиц-опрос по окончании каждой лекции проверяет уровень внимания студентов на занятиях, акцентирует внимание на наиболее важных проблемах.

Для итогового контроля знаний учащихся предлагаются следующие

***вопросы для контроля знаний по курсу:***

1 Основные понятия публикаций в электронном формате.

2. Типология и классификация электронных публикаций

3. Компьютерные методы передачи текста и изображения.

4. Археографическое оформление. Метаданные.

5. Информационный инструментарий в публикации документов в электронном формате

6. Электронные публикации документов на CD-ROM и DVD-ROM.

7. Публикации в Интернете.

8. Комплексный характер публикации документов в составе полнотекстовых базах данных.

9 Классификация баз данных.

10. Передача текста. Типы маркировки текста и разработка информационно-поискового аппарата, поиска информации по базе

11. Электронные публикации, подготовленные Росархивом в конце ХХ в.

12. Электронные публикации исторических документов, подготовленные центральными архивами на рубеже ХХ – ХХI вв.

13. Электронные публикации научных учреждений.

14. Зарубежные сайты и базы данных, содержащие публикации исторических документов по истории России.

15. Публикация древнерусских документов и рукописей в составе баз данных.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:**

В целях повышения концентрации внимания учащихся, их мотивации к успешному освоению курса и наглядности обучения, а также с учетом междисциплинарных связей археографии, образовательная программа дисциплины обеспечивается учебно-методическим комплексом, специальной учебной литературой и методической библиотекой по археографии, собранной на кафедре, электронными презентациями лекционного курса.

Для проведения лекционных и семинарских занятий рекомендуются компьютерные кассы, оснащенные проекторами, ПК, а также выходом в сеть Интернет.

* **Литература:**

**Источники**

Основные

Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи".

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Электронные издания. Основные виды и выходные данные» принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 20 от 2 ноября 2001 г.)

**Методическая литература**

Методические рекомендации по работе ЦАДЭНМ с документами на электронных носителях. М., 2006 (Мосгорархив)

**Основная литература**

*Гарскова И.М.* Базы и банки данных в исторических исследованиях. М.,1994

*Злобин Е.В.* Машиночитаемые документы как исторический источник. М.: 1999.

*Козлов В.П.* Основы теоретической и прикладной археографии. – М., 2008.

Проблемы публикации документов по истории России XX века. Материалы Всероссийской научно-практической конференции научных и архивных работников Москва 1-2 июня 1999 г. – М., 2001.

*Шмидт С.О.* Археография. Архивоведение. Памятниковедение. — М., 1997.

**2. дополнительная литература**

**2.1. учебные пособия**

*Вуль В.А.* Электронные издания: Учебник. — М.–СПб: Изд-во «Петербургский институт печати», 2001.

*Земсков А.И.* Электронные публикации: Программа спецкурса. МГУКИ. — М., 2002.

**2.2.научные исследования**

*Акимов С.В.* База данных как инструмент источниковедческого анализа фотодокументов (На примере базы данных «Фотодокументы по истории русско-японской войны 1904-1905 гг.») // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 121-123.

*Баранов В.А., Вотинцев А.А., Гнутиков Р.М., Зуга О.В.,Миронов А.Н., Никифорова С.А., Ощепков С.В. Рябова Е.В., Романенко А.В. Информационно-поисковая система «Манускрипт: новые возможности электронного издания древнерусских рукописей//* Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 2004. №32, апрель. *С.7-9.*

*Белоконь Е.А.* Цифровое сохранение и публикация фонда «Древлехранилище» РГАДА (мечта осуществляется)// Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 2003. №31, апрель. С.241-247..

*Белоконь Е.А.*К вопросу о цифровом сохранении письменных источников в России // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 2004. №32, апрель. С.91-92.

*Боброва Е.В.* Анализ археографического уровня подготовки документальных публикаций в российском сегменте Интернета //Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 2002. №30, июнь. С. 80-83; /aik/bullet/30/50.html

*Васильев Д.Д.* Компьютерные базы данных памятников тюркской рунической письменности I: Эпитафийная эпиграфика Южной Сибири// Базы данных по истории Евразии в средние века. М., 1992. Вып.1. С. 14-18.

*Васильев Д.Д., Зайцев И.В., Голованов Е.И.* Гипертекстовая база данных «Древнейшие тюркские рунические надписи»// Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 1998.. №23, марта. С. 18-19.

*Вин Ю.Я., Кондратьев Д.Е.* Специальные информационно-аналитические приложения СУБД «Византийское право»: принципы репрезентации и анализа понятий и терминов// Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 127-128.

*Есипова В.А.* К вопросу об использовании геоинформационных систем для нужд археографии// История и компьютер. М., 1998. № 22. январь. С. 190-196

*Канищев В.В., Кончаков Р.Б., Романенко Е.В., Воробьев К.В.* Электронная выставка «Тамбовская Вандея» (Антоновщина) Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 18-19.

*Кирьянов И.К., Корниенко С.И., Рябухин И.В., Сметанин А.В.* Информационная система «Стенографические отчеты Государственной Думы, 1906-1917»// Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 131-133.

*Москвин Н.Д.* О публикации электронной коллекции фольклорных текстов с помощью технологии XML // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 55 -56.

Рожнёва Ж. А.Проблема представления исторических источников в сети Интернет///old/scince/publications/rojneva/1.htm

* Адреса ресурсов Интернет:

http://www.aik

http:

http://

http: //

* **Программное обеспечение:**

- ;

- браузеры Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera;

- Microsoft Office Word 2003 или 2007;

- Microsoft Office PowerPoint 2003;

- Jmpress.

**Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В процессе изучения дисциплины используются компьютерные классы с выходом в Интернет, ПК с проектором для демонстрации презентаций, электронные ресурсы ряда государственных архивов, библиотека РГГУ. Для лабораторных занятий используется сканирующее оборудование с программным обеспечением, сетевые информационные технологии (Интернет).

**ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Основной объем теоретических сведений студенты должны получать в ходе курсов, закрепление теоретических знаний происходит в ходе лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов. Общая трудоемкость практических занятий 24 часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Содержание  (перечень вопросов) | Трудоемкость работы  (в часах) |
| **Раздел 1. Теоретические и методические вопросы публикации археографии документов в электронном формате. Раздел 2. Основные понятия. Типология электронных публикаций.** | | |
| Занятие 1 | Основные тенденции и направления современного развития публикаторской деятельности, археографические центры с использованием информационных технологий. Основные понятия - категориальный аппарат дисциплины. Типология и классификация публикаций: по виду источника; по назначению; по способу воспроизведения текста; по характеру издания; по форме; по объему; по полноте передачи текста документов. | 2 |
| **Раздел 2. Общие принципы подготовки публикаций в электронном формате.**  **Выявление, отбор документа (текста, изображения), систематизация документов**  **в электронной публикации.** | | |
| Занятие 2-6 | Концепция и модель публикации исторических документов. Использование информационно-поисковых баз данных архива, навигационных систем по информационным ресурсам, реестра электронных библиотек и коллекций для выявления документов. Отбор документов, текстов и изображений Передача текста (изображения). Компьютерные методы передачи текста и изображения: набор, сканирование, распознавание . Методы передачи текста: компьютерный набор, сканирование. Распознавание текстов до XX века.  Использование графических редакторов | 10 |
| **Раздел 3. Археографическое оформление. Метаданные.** | | |
| Занятие 7-8 | Археографическое оформление текстовых, аудио и фонодокументов в публикациях в электронном формате. Указание размеров и исходных форматов. Метаданные. | 4 |
| **Раздел 4. Информационный инструментарий**  **в публикации документов в электронном формате.**  **Электронные публикации документов на оптических компакт-дисках.**  **Смешанные формы публикации** | | |
| Занятие 8-10 | Виды и разновидности информационного инструментария в публикации документов в электронном формате. Классификация публикаций документов на CD-ROM и DVD-ROM. Коллекции документов. Фонозаписи. Записи фольклора.  Публикации полиграфическо-электронные. | 4 |
| **Раздел 5. Публикации в Интернете. Типология публикаций в Интернете. Классификация сайтов. Публикации документов в составе полнотекстовых базах данных.**  **Классификация баз данных.**  **Передача и маркировка текста в базе данных.**  **Разработка средств поиска информации.** | | |
| Занятие 11 | Краткая история развития публикаций исторических документов в Интернете. Обзор зарубежных отечественных интернет-сайтов, с публикациями документов. Особенности технологии подготовки интернет-публикаций. Типология публикаций по отношению к полиграфическим изданиям. Классификация сайтов по автору/владельцу, по тематике Символьные (текстовые) и графические публикации. | 2 |
| Занятия 12 | Краткая история подготовки исторических баз данных, классификация. Проектирование баз данных и публикация документов. Ввод данных. Информационный поиск и редактирование записей базы данных. Значение маркировки текста. Разработка тематической классификации текстов и тематической навигации. лексического поиск данных. | 2 |
|  |  | 24 |

**План семинарских занятий.**

***Раздел 1.* Занятие №1.** Теоретические и методические вопросы публикации археографии документов в электронном формате.

Основные тенденции и направления современного развития публикаторской деятельности, археографические центры с использованием информационных технологий.

**Занятие № 2.** Основные понятия. Типология электронных публикаций. Основные понятия - категориальный аппарат дисциплины.

Типология и классификация публикаций: по виду источника; по назначению; по способу воспроизведения текста; по характеру издания; по форме; по объему; по полноте передачи текста документов.

***Раздел 2 .*Занятие № 3.**Общие принципы подготовки публикаций в электронном формате.

Концепция и модель публикации исторических документов.

**Занятие № 4.** Выявление и отбор документа (текста, изображения), систематизация документов в электронной публикации.

Использование информационно-поисковых баз данных архива, навигационных систем по информационным ресурсам, реестра электронных библиотек и коллекций для выявления документов. Отбор документов, текстов и изображений.

**Занятие № 5.** Передача текста (изображения). Компьютерные методы передачи текста и изображения: набор, сканирование, распознавание

Методы передачи текста: компьютерный набор, сканирование. Распознавание текстов до XX века. Использование графических редакторов.

**Занятие № 6.** Археографическое оформление. Метаданные.

Археографическое оформление текстовых, аудио и фонодокументов в публикациях в электронном формате. Указание размеров и исходных форматов. Метаданные.

***Раздел 3.*Занятие № 7.** Информационный инструментарий в публикации документов в электронном формате.

Виды и разновидности информационного инструментария в публикации документов в электронном формате.

***Раздел 4.*Занятие № 8-9.** Электронные публикации документов на оптических компактдисках. Смешанные формы публикации.

Краткая история развития публикаций исторических документов в Интернете. Обзор зарубежных отечественных интернет-сайтов, с публикациями документов. Особенности технологии подготовки интернет-публикаций.

***Раздел 5.* Занятие № 11.** Публикации в Интернете. Типология публикаций в Интернете. Классификация сайтов

Краткая история подготовки исторических баз данных, классификация. Проектирование баз данных и публикация документов. Ввод данных. Информационный поиск и редактирование записей базы данных. Типология публикаций по отношению к полиграфическим изданиям. Классификация сайтов по автору/владельцу, по тематике Символьные (текстовые) и графические публикации. Публикации документов в составе полнотекстовых базах данных. Классификация баз данных

**Занятие № 12.** Передача текста, маркировка текста и разработка средств поиска информации по базе данных.

Значение маркировки текста. Разработка тематической классификации текстов и тематической навигации. лексического поиск данных.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:**

В целях повышения концентрации внимания учащихся, их мотивации к успешному освоению курса и наглядности обучения, а также с учетом междисциплинарных связей археографии, образовательная программа дисциплины обеспечивается учебно-методическим комплексом, специальной учебной литературой и методической библиотекой по археографии, собранной на кафедре, электронными презентациями лекционного курса.

Для проведения лекционных и семинарских занятий рекомендуются компьютерные кассы, оснащенные проекторами, ПК, а также выходом в сеть Интернет.

**Разработчики:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кафедра археографии ИАИ РГГУ | **к.и.н., доцент** | **В.Ю.Афиани** |

**Эксперт:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российский государственный гуманитарный университет | **чл.-корр. РАН, проф.** | **В.П. Козлов** |

Программа одобрена на заседании Совета Историко-архивного института РГГУ

от 20.01.2010, протокол № 3.

**Содержание данной программы является объектом авторского права. При использовании третьими лицами необходимо делать ссылку.**

**Пән: Документальные публикации в электронном формате**

# основы подготовки научной документальной публикации

Выработка модели документальной публикации и ее калибровка являются одним из важнейших и ответственных этапов ее подготовки.

На этом этапе, прежде всего, устанавливается тип документальной публикации. Он определяет документальные отложения и принципы выявления из них документов, критерии фильтрации документов, выбора и воспроизведения их текстов, принципы конвоирования документов, среду документов и информационные элементы документальной публикации.

Научная документальная публикация использует все ее информационные элементы, включая различные виды конвоя и элементы сигнальной системы. Кроме того, она основывается на использовании максимального объема видимых и ненаблюдаемых документальных отложений. Для нее применяются все принципы поиска и фильтрации документов, их систематизации и документальной публикации, используются все критерии выбора текста, все принципы конвоирования документа.

В научно-популярную и учебную документальные публикации входят все их информационные элементы, и лишь отдельные виды конвоя и сигнальной системы. Они также базируются на ограниченном объеме видимых документальных отложений, допускают отход от строгого соблюдения принципа максимума документальной публикации, исключают необходимость использования всех принципов поиска и фильтрации документов, критериев выбора их текстов и всех принципов их конвоирования.

После установления типа документальной публикации рассматривается вопрос о ее виде.

Для научной документальной публикации приемлем любой ее вид: пофондовый, тематический, повидовой — при условии соблюдения всех требований, касающихся каждого вида этого документального издания.

Для научно-популярной документальной публикации предпочтительны тематический и повидовой виды. Для учебной документальной публикации рекомендуется ее тематический вид.

Выбор оболочки любого типа и любого вида документальной публикации определяется исключительно ее экономичностью, т. е. экономической привлекательностью, специально просчитанной в конкретных условиях, а также существующими техническими возможностями.

Модель документальной публикации всегда субъективна, даже если она связана с ее научным типом. Но в любом случае выработка модели является не просто творческим актом, но и исследовательским процессом, способным обоснованно решить вопрос о выборе типа, вида, формы документальной публикации, ее проблематике и в конечном счете обеспечить высокую степень ее адресности, а значит, реализовать один из аспектов закономерности взаимодействия документальной публикации и общественного сознания.

Выработанная модель документальной публикации фиксируется в ее плане-проспекте. Однако в связи с тем, что документальные отложения обладают свойством внезапного увеличения или уменьшения, а также из-за воздействия иных непрогнозируемых факторов почти всегда возникает необходимость калибровки этой модели, результаты которой объективно должны быть отражены в одном из элементов конвоя документальной публикации прямого действия.

Модель документальной публикации и ее калибровка служат исходной точкой для выявления документов (документа) для документальной публикации.

Наибольшие сложности и трудности такое выявление вызывает при подготовке научной документальной публикации. Во-первых, требуется установить максимально возможный объем и количество документальных отложений, что обеспечивается сплошным и полным изучением имеющихся справочных пособий. Во-вторых, при помощи принципов горизонтального, вертикального и разломного зондирования достигается максимальное выявление документов, отвечающих требованиям научного типа документальной публикации.

Научно-популярный и учебный типы документальных публикаций не претендуют на установление максимального объема и количества документальных отложений, равно как и на максимально возможное выявление документов, однако предполагают использование принципов вертикального, горизонтального и разломного зондирования при выявлении документов. Фильтрация выявленных для документальной публикации документов обеспечивается использованием сигнальной системы критериев, оценивающих информационную значимость документов для каждого типа документальных публикаций и конкретного документального издания.

При подготовке конкретной документальной публикации научного типа эти критерии могут корректироваться дополнительными факторами. Например, при подготовке научной документальной публикации, тема которой посвящена пространственно ограниченному факту, событию, явлению, процессу прошлого, возможны коррективы в использовании критерия кумулятивности документа и критерия звенности документа. В обоих случаях это означает отказ от включения в документальную публикацию директивных, распорядительных и иных документов вышестоящего звена управления, имеющих отношение к теме.

Фильтрация документов для научно-популярной и учебной документальных публикаций осуществляется с применением части критериев оценки информационной значимости документа, но обязательных, каковыми являются критерии кумулятивности документа, достоверности документа, полноты информации документа. Однако при подготовке конкретной документальной публикации данных типов эти критерии могут также корректироваться дополнительными факторами.

В числе таких фактов — наглядность, выразительность документа, его внешняя возможность воздействовать на ум и чувства человека, эффективность содержания, полифоничность подбора разных видов документов, их особые зрительный, содержательный ряды и др.

Систематизация документов в документальной публикации также зависит от ее типа, хотя и не столь жестко, как в случаях с выработкой модели документальной публикации, выявлением для нее документов и их фильтрацией.

Научный тип документальной публикации предполагает использование любого принципа систематизации документов, позволяющего максимально полно и всесторонне освещать факт, событие, явление, процесс прошлого и технически осваивать всю информацию о них. При подготовке конкретной научной документальной публикации эти принципы могут корректироваться фактором рациональности. Он нейтрализует принцип несвободы выбора систематизации документов в документальной публикации и предусматривает разработку такой системы, которая была бы способна обеспечить пользователя точным и ясным представлением о действительном месте документа в процессе его второй стадии бытования.

Научно-популярный и учебный типы документальных публикаций предполагают, кроме того, использование любого принципа систематизации документов. Но, тем не менее, фактор цели конкретной документальной публикации корректируют ее возмущающие силы. Пространственно-хронологический, предметно-хронологический, хронологический принципы систематизации документов в документальной публикации являются в таких ситуациях наиболее предпочтительными для этих типов публикаций.

Реализация критерия выбора текста (основного текста) для документальной публикации жестко, напрямую связана с ее типом. Для научного типа документальной публикации обязательно применение всех критериев выбора текста документа. Никакие воздействующие факторы в данном случае не допускаются.

Научно-популярный и учебный типы документальных публикаций допускают в целом и в конкретной документальной публикации несоблюдение критерия арьергардности варианта текста документа и критерия распределения текста документа. Эти типы документальных публикаций имеют главную цель — предложить пользователю подлинные документы, отразившие факт, событие, явление, процесс прошлого и настоящего.

Реализация принципов воспроизведения текста документа в документальной публикации считается, пожалуй, одной из самых противоречивых проблем археографии. Все эти принципы противоречат друг другу (исключая принцип регестирования текстов документов, остающийся особым случаем).

Для документальной публикации любого типа универсальным является принцип заданной точности передачи текста документа.

Для научного типа документальной публикации применимы любые принципы воспроизведения текста документа, как и для научно-популярного и учебного типов, за исключением для последних принципа неприкосновенности текста документа.

Выбор того или иного принципа воспроизведения текста документа в документальной публикации любого типа требует его обязательного обоснования в одном из элементов конвоя прямого и непрямого действия, каковыми являются археографическое предисловие в документальной публикации научного типа или предисловие в документальных публикациях научно-популярного и учебного типов.

Конвой документальной публикации представляет собой одновременно историческое, источниковедческое, археографическое, архивоведческое, текстологическое исследования. В документальной публикации научного типа все эти исследования являются обязательными, давая пользователю возможность оценить степень объективности документальной публикации и одновременно усиливая ее коммуникативность. В документальной публикации такого типа обязательны элементы конвоя прямого действия: текстуальные примечания, заголовок документа, сформулированный публикатором, комментарии к неопознанным пробелам документа, археографическое предисловие, данные о миграции документа (резолюции и пометы), дублетность и копийность, легенда, место хранения и т. д., а также элементы конвоя непрямого действия: историко-источниковедческое предисловие, перечень выявленных, но не вошедших в документальную публикацию документов, перечень предшествующих документальных публикаций, имеющих отношение к теме данной документальной публикации, введение и др.

В научно-популярном и учебном типах документальных публикаций конвой документов имеет иной характер. Во-первых, не все элементы конвоя в них являются обязательными, например археографическое предисловие, текстуальные примечания, легенды, перечень выявленных, но не вошедших в документальную публикацию документов и т. д. Во-вторых, элементы конвоя прямого и непрямого действия, как правило, бывают объединены в один или несколько элементов, т. е. не имеют строгой заданности, присущей конвою документальной публикации научного типа.

Научный тип документальной публикации предполагает соблюдение всех принципов конвоирования документа, демонстрирующих степень объективности документальной публикации. Научно-популярный и учебный типы документальной публикации допускают исключение использования принципа идентификации документа в конвое, но предполагают обязательное использование принципов неразрывности связи документа и конвоя, достоверности и документированности конвоя, преодоления фигуры умолчания в конвое.

Разработка сигнальной системы документальной публикации также зависит от ее типа. Для любой документальной публикации обязательным элементом сигнальной системы является оглавление. Для документальной публикации научного типа в зависимости от характера информации документов обязательными являются именной, географический, предметный указатели. Эти элементы сигнальной системы могут быть дополнены другими, например перечнем документов, включенных в документальную публикацию.

Список источников и литературы

Источники

1. Валк С.Н. Избранные труды по археографии: Научное наследие. - СПб., 1991.

2. Правила издания исторических документов в СССР. — М., 1990.

3. Хрестоматия по археографии. - М., 1955.

Литература Учебная

4. Боброва Е.В. Анализ археографического уровня подготовки документальных публикаций в российском сегменте Интернета //Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». 2002. №30, июнь. С. 80-83; http://kleio. asu.ru/aik/bullet/30/50. html

5. Вуль, В.А. Электронные издания: Учебник / Вуль, В.А. — М.- СПб. : Изд-во «Петербургский институт печати», 2001.

6. Джиго А.А., Калинин С.Ю. Основные стандарты по издательскому делу. Изд. 2-е, испр. И доп.- М.: Изд.дом «Университетская книга», 2010.

7. Документация в информационном обществе: Административная реформа и управление

документацией. Доклады и сообщения на Международной научно-практической конференции/ Росархив. ВНИИДАД. М., 2005. 368 с.

8. Земсков А.И., Шрайбер Я.Л. Электронные библиотеки: Учебник для вузов. - М.: Либерея, 2003.

9. Земсков А.И. Электронные публикации: Программа спецкурса. МГУКИ. — М., 2002.

10. История советской археографии: Учеб. Пособие. Вып. 1-6. - М., 1966-1967.

11. Козлов В.П. Колумбы российских древностей. 2-е изд., доп. - М., 1985.

12. Королев, Г.И. Археография. Учеб. Пособие / Королев, Г.И. — М. : РГГУ, 1996.

13. Магидов, В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания / Магидов, В.М. — М. : РГГУ, 2005.

14. Степанский, А.Д. Археография отечественной истории XX века / Степанский, А.Д. — М. : РГГУ, 2004.

15. Шмидт С.О. Археография. Архивоведение. Памятниковедение. — М., 1997. Справочная и методическая литература

16. Методические рекомендации по работе ЦАДЭНМ с документами на электронных носителях. М., 2006 (Мосгорархив)

17. Методическое пособие по археографии: В 2 ч. — М., 1991.

18. Отбор исторических документов для публикации в различных типах и видах изданий документов: Методические рекомендации /Сост. В.А. Владыкина, П.М. Дьячкова. — М.: ВНИИДАД, 1986.

19. Организация хранения и использования кинофотодокументов и видеограмм: Аналит. обзор. М., 1989. С.3-34.

20. Открытый архив: Справочник опубликованных документов по истории России ХХ в. из государственных и семейных архивов. (По отечественной периодике 1985 - 1996 гг.) /Сост. И.А. Кондакова. М., 1997.

21. Советская археография: Аннотированный каталог научно-методической литературы. (1917 - 1970 гг.). М., 1974.

22. Советская археография. Каталог научно-методической литературы и сборников документов. Выпуск 2-4. - М., 1976-1987

Дополнительная

23. Акимов С.В. База данных как инструмент источниковедческого анализа фотодокументов (На примере базы данных «Фотодокументы по истории русско-японской войны 1904-1905 гг.») / Акимов, С.В. // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 121-123.

24. Злобин Е.В. Источниковедческие особенности внедрения новейших информационных и коммуникационных технологий // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. Специальный выпуск. Инновационные подходы в исторических исследованиях: информационные технологии, модели и методы. Материалы XI конференции ассоциации «История и компьютер». Москва. 13-15 декабря 2008 г. Москва-Барнаул. 2008. С. 11-12.

25. Кирьянов И.К., Корниенко С.И., Рябухин И.В., Сметанин А.В. Информационная система «Стенографические отчеты Государственной Думы, 1906-1917» // Информационный бюллетень ассоциации «История и компьютер». № 35. Декабрь 2008. С. 131-133.

26. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. 2004. №3. С. 4-6.

27. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления:

Учеб.пособие для вузов/ под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. М: Издательский дом МЭИ, 2010. 232 с.

28. Кузнецова Т.В. Основные направления унификации документов на современном этапе

// Делопроизводство. 2009. № 1. С.3-7.

Интернет-ресурсы

1. Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

2. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) - http://garf.narod.ru

3. Российский государственный архив научно-технической документации (РГА H^)http://rgantd.ru

4. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД) - http://rgakfd.ru

5. Проект Федеральной целевой программы «Электронная Россия» на период 2002-2010 гг. http://www.economy.gov.ru/erussia.html

# ФЕНОМЕНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

*Типология документальных публикаций*

Накопленный массив документальных публикаций, составляющий археографический фонд, который непрерывно пополняется, можно классифицировать в зависимости от степени утраты документами в документальной публикации своих первоначальных целевых функций, цели включения документов в документальную публикацию, характера их подбора и способа воспроизведения.

По степени утраты документом своей первоначальной целевой функции можно судить о *фокусировке документальной публикации.* В этом смысле выделяются оперативная документальная публикация, документальная публикация исторического источника, комбинированная документальная публикация.

*Оперативная документальная публикация* включает документы, не утратившие своих первоначальных целевых функций и имеющие служебное значение.

*Документальная публикация исторического* источника содержит документы, утратившие свои первоначальные целевые функции, служебный характер.

*Комбинированная документальная публикация* включает документы, не утратившие своих первоначальных целевых функций, а также документы, ставшие историческими источниками.

Степень утраты документом своей первоначальной целевой функции является первым системообразующим признаком типологии документальной публикации, определяющим ее фокусировку. Фокусировка документальной публикации определяет заданную точность достижения поставленной перед ней цели: практической, познавательной, той и другой вместе взятых.

|  |
| --- |
| Прикладная археография последних лет представляет нам многочисленные примеры различных фокусировок документальных публикаций. Журналы «Отечественные архивы», «Вестник архивиста» регулярно публикуют официальные документы, регулирующие архивное дело в стране, например указы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации, подчас с комментариями официальных лиц или редколлегии. Эти оперативные документальные публикации призваны довести до сведения заинтересованных лиц принятые официальные документы, имеющие долгосрочное, среднесрочное, краткосрочное правовое, организационное, информационное значение. Практика подобных документальных публикаций существует во всем мире и присуща всем государственным и негосударственным структурам  Фокусировка документальных публикаций исторических источников очевидна и не требует дополнительных пояснений. Документальные публикации с комбинированной фокусировкой — явление достаточно редкое в прикладной археографии последних лет. Обычно это всевозможные юбилейные или «представительские» документальные публикации, призванные показать исторический путь, преемственность и современное состояние факта, события, явления, процесса, организации. Документы, не утратившие своего оперативного значения, в таких публикациях становятся некоей точкой, а то и восклицательным знаком.  По цели включения документа в документальную публикацию выделяются научная, научно-популярная и учебная документальные публикации.  *Научная документальная публикация* рассчитана на пользователей, профессионально занимающихся изучением прошлого. При ее подготовке соблюдается максимально возможный набор археографических требований.  *Научно-популярная документальная публикация* предназначена для широкого круга пользователей, интересующихся прошлым. Она готовится по облегченным археографическим правилам, например с упрощенными принципами воспроизведения текста документа.  *Учебная документальная публикация* рассчитана на ее использование в образовательном процессе. При ее подготовке используются облегченные археографические правила с конвоем дидактической направленности.  Цель документальной публикации определяет ее *тип,* являющийся важным системообразующим признаком типологии документальных публикаций. Возможно, и не было бы смысла как-то пояснять это основание типологии документальных публикаций. Однако в прикладной археографии последних лет встречается едва заметное размывание границ между названными группами, которое в ряде случаев нельзя не признать опасным для понимания факта, события, явления, процесса.  Речь идет о размывании границ, прежде всего, между научной и научно-популярной документальными публикациями. В условиях неравных финансовых возможностей политические или публицистические возмущающие силы получили больше шансов обеспечить подготовку соответствующим образом препарированных документальных публикаций. Грань между научной и научно-популярной документальными публикациями, особенно по истории XX. в.,нередко стала стираться. В наибольшей степени это продемонстрировали первые книги серии «Россия. XX век: Документы» [1], выходящие под эгидой авторитетного редакционного совета, члены которого, впрочем, ни разу не имели возможности собраться и обсудить очередной документальный сборник.  По характеру подбора документа в документальной публикации выделяются пофондовая, тематическая, повидовая документальные публикации.  *Пофондовая документальная публикация* включает все без исключения сохранившиеся в конкретном архивном фонде документы или их подавляющую часть, давая возможность таким образом представить в распоряжение пользователей все информационное многообразие архивного фонда.  Долгое время пофондовые документальные публикации представляли собой исключительно редкое явление в мировой и отечественной прикладной археографии из-за их высокой дороговизны. Публикации типа «Петроградского РВК», дел Следственного комитета о декабристах, собраний сочинений великих российских мыслителей, пожалуй, выглядели сиротливым исключением из правила, лишь почти дотягивая до пофондовых документальных публикаций.  Современные информационные технологии этот тип документальных публикаций сделали не только перспективным, но и реальным уже сегодня. Быстрота, сравнительная дешевизна факсимильного воспроизведения любого документального массива дезавуируют; многие ранее считавшиеся общепризнанными классические проблемы археографии, объясняемые тем, о чем говорилось выше: выбор текста документа, принципов его воспроизведения и т. д. Эти технологии не решают многих других классических проблем, например связанных с конвоированием документов, но возможности пофондовых документальных публикаций одинарной и двойной систем они гарантируют уже сейчас.  Следует заметить, что в нашей литературе при характеристике той или иной документальной публикации высказываются спорные суждения. С. М. Каштанов, например, рассматривая публикацию «Грамоты великого Новгорода и Пскова» (ГВНП), склонен, как можно его понять, видеть в ней своего рода пофондовую публикацию, основанную на «институционном критерии» — происхождении грамот от самостоятельных высших органов власти Новгорода и Пскова [2]. На наш взгляд, в данном случае такая оценка этой публикации основана на неверном толковании первичного и вторичного признаков публикации. Первичным признаком любой документальной публикации является ее документная информационная система (в данном случае акты как исторические источники), причем обязательно наличие в ней такого элемента сигнальной системы, как хронологический перечень опубликованных документов. Его, например, настоятельно рекомендуют составлять Международные правила публикации средневековых латинских документов [3].  В состав *тематической документальной публикации* входит документ по определенной теме. В ней освещаются конкретный факт, событие, явление, процесс прошлого с максимально возможной полнотой и всесторонностью в определенном временном и пространственном измерении. Это один из наиболее оправданных, но в то же время и опасных типов документальной публикации.  В самом деле, уже сама формулировка темы тематической документальной публикации обрекает составителей на определенную заданность поиска, выявления, отбора, конвоирования документов о факте, событии, явлении, процессе. «Кронштадтский мятеж» — так советская историография обозначила границы понимания подготовки документальной публикации о событиях 1921 г. в Кронштадте и Петрограде. «Восстание в Кронштадте» — нейтрально заинтересованно обозначена эта же тема в политизированной серии «Россия. XX век». В самом деле, раз было восстание, значит, оно своим острием было направлено против чего-то или кого-то, в данном случае — против Советской власти. И вдруг — новое название: «Кронштадтская трагедия 1921 года». Надо думать, что составители последнего издания хотели подчеркнуть, что трагедия была для всех: Советской власти, участников восстания и его подавления, для России в конце концов.  Так что же все-таки было: «мятеж», никогда и ничем не оправданный, «восстание», всегда благородно принимаемое, или «трагедия», заставляющая только скорбеть? Тематическая документальная публикация способна обеспечить любой ответ на поставленные вопросы. В этом ее сила, и в этом ее слабость: сила в том, что она способна подчинить своего пользователя правдой и неправдой документального освещения и понимания факта, события, явления, процесса прошлого, слабость — своей заданностью она не позволяет проникнуть в истину факта, события, явления, процесса.  Сложность тематических документальных публикаций подчеркивается и сложностью их внутренней типологии. По характеру фильтрации документов здесь выделяются *тематические цепные документальные публикации,* содержащие документы разных видов и одного уровня создания и происхождения, и *тематические каскадные документальные публикации,* т. е. объединяющие документы разных видов и разного уровня создания и происхождения.  Прикладная археография последних лет дает самые разнообразные примеры тематических цепных документальных публикаций. В сборнике «СССР и германский вопрос» представлена строго отфильтрованная подборка документов советских и зарубежных государственных деятелей: записи их бесед, выступления, телеграммы, дипломатические ноты. Такая подборка по обозначенной теме локализует освещение проблемы на ее почти самом высшем государственном уровне, но не исчерпывает ее многостороннего освещения. Таким же характером отличаются публикации «Советский Союз и венгерский кризис 1956 года», «Советско-израильские отношения», демонстрирующие нам аналогичное решение проблемы освещения известных событий 40-50-х годов XX в. «Отложенные», как пишут составители сборника «Рязанская деревня в 1929-1930 гг.», документы одного уровня происхождения сделали его также тематической цепной документальной публикацией.  В отличие от тематических цепных, тематические каскадные документальные публикации более сложны в части подготовки и более уязвимы относительно критериев фильтрации для них документов. Отражение в них факта, события, явления, процесса прошлого требует не только предметной, временной, но и пространственно-хронологической динамики. Тематической каскадной попытались сделать публикацию «Экология и власть» ее составители, поместив в нее документы высшего уровня (ВСНХ, Госплан и т. д.) и, как сказано, «организаций низового звена». Отказавшись от каких-либо критериев фильтрации, составители сборника «Политбюро и церковь» невольно сделали свою публикацию тематической каскадной: в нее включены документы Политбюро, ГПУ, антирелигиозного комитета, всевозможные записки членов Политбюро, комиссии по изъятию церковных ценностей, Наркомюста, низовых организаций, так или иначе связанных с решением вопросов взаимоотношений церкви и государства.  Включение в публикацию «Трагедия советской деревни» документов разных уровней происхождения, начиная от документов Политбюро ВКП(б) и кончая документами войсковых частей, колхозов, превратило ее также в тематическую каскадную публикацию. Аналогичные характеристики мы можем распространить и на документальные публикации «Атомный проект СССР», «Кронштадтская трагедия 1921 года».  В *повидовую документальную публикацию* входят документы одного вида (разновидности) в определенном временном или пространственном измерении. Внутри повидовые документальные публикации по характеру фильтрации документов делятся на *повидовые регулярные документальные публикации,* включающие документы одного вида и одного уровня создания и происхождения, и *повидовые каскадные документальные публикации,* включающие документы одного вида и разных уровней создания и происхождения.  Характер подбора документов в документальной публикации определяет их *вид,* который служит еще одним системообразующим признаком типологии документальных публикаций.  Повидовые документальные публикации обладают двумя прямо противоположными свойствами. С одной стороны, они могут содержать заданный происхождением документов информационный массив, приближающий их к тематическим публикациям. Так, повидовые документальные публикации «Иркутск на почтовых открытках», «Чему свидетели мы были...», «Реввоенсовет Республики», «Совещания Коминформа» обладают именно такими свойствами. В первой публикации фактически речь идет об историко-практической значимости для Иркутска почтовых открыток с видами города, во второй — переписка русских дипломатов характеризует международные отношения и место в них СССР в 1934-1940 гг., в третьей — протоколы Реввоенсовета отражают ход военного строительства и боевые действия РККА в 1920-1923 гг., в четвертой — протоколы совещаний Коминформа раскрывают попытки организации коммунистического строительства в послевоенной Европе.  С другой стороны, повидовые документальные публикации могут содержать неограниченный, но также заданный происхождением документов информационный массив, делающий их универсальными для изучения самых разнообразных фактов, событий, явлений, процессов. Примером универсальной повидовой регулярной документальной публикации может служить сборник «Политбюро ЦК РКП(б) — ВКП(б). Повестки дня заседаний», включивший повестки дня заседаний по огромному количеству вопросов советской действительности 1919-1929 гг.  Автору неизвестны сборники документов последних лет, представляющие собой повидовые каскадные документальные публикации. На первый взгляд они могут показаться не имеющими серьезного содержательного значения. Но, поразмыслив, можно предположить, что этот вид документальных публикаций имеет будущее в освещении факта, события, явления, процесса прошлого. Как, например, протокольное решение Политбюро ЦК КПСС о Байкальском целлюлозно-бумажном комбинате отразилось в аналогичных протокольных решениях республик и областей, связанных с Байкалом?  По способу воспроизведения документа в документальной публикации выделяются типографская, факсимильная и технотронная документальные публикации.  *Типографская документальная публикация* воспроизводит документ средствами традиционной полиграфии. Она, в свою очередь, может иметь книжную, прикнижную, внутрикнижную, журнальную, газетную формы.  В *факсимильной документальной публикации* документ представлен с максимально возможным сохранением всех его внешних признаков, вплоть до цвета и материала носителя (муляжная документальная публикация).  В *технотронной документальной публикации* используются особые технические средства и способы, изобретенные в XX в., в том числе электронно-коммуникативные (Интернет). С их помощью документ может быть воспроизведен на аудиокассете, микрофише, микрофильме, дискете, CD-ROMе и др.  Способ воспроизведения документов в документальной публикации определяет *оболочку* последней, т. е. форму представления документальной публикации пользователю, являющуюся еще одним системообразующим признаком типологии документальных публикаций.  Прикладная археография последних лет представлена в основном типографскими документальными публикациями. Типографская оболочка документальной публикации традиционна для археографии и привычна для пользователя. В силу традиционности она диктует некую заданность археографического уровня документальной публикации, а по доступности пока превосходит другие оболочки документальных публикаций.  Типографская факсимильная документальная публикация также имеет определенные традиции в прикладной археографии. В 1979 г. типографским факсимильным публикациям Археографическая комиссия посвятила специально Тихомировские чтения [4]. В прикладной археографии последних лет эта оболочка документальной публикации используется редко из-за ее высокой себестоимости.  Типографские факсимильные документальные публикации естественны в отношении изобразительной документации. Известны подобного рода издания, отвечающие высоким художественным и научным требованиям. В качестве примеров здесь можно назвать неоднократно упомянутую публикацию «Иркутск на почтовых открытках», а также «Эпоху великого Крючкова» [5].  Технотронные документальные публикации — пока еще явление сравнительно редкое для отечественной археографии, тогда как в ряде зарубежных стран они получают все большее распространение, в том числе при издании документов из российских архивов. Так, мы уже упоминали проект «Russian Archives» американской компании «Primary Source Microfilm». Аналогичный проект «Микрофильмирование и организация справочно-поискового аппарата к коллекциям Музея русской культуры в Сан-Франциско» осуществляет Гуверовский институт.  Появились первые в России образцы документальных публикаций и в электронной оболочке, основанные на документах российского происхождения. В их числе «Николай и Александра. Коллекция фотографий», «Ю. А. Гагарин. Коллекция фотографий», «Славные истории страницы» — диск, содержащий несколько сотен книг и статей, более трех тысяч иллюстраций, 145 музыкальных произведений по истории 1812 г., и др.  Электронная оболочка документальной публикации создает уникальные возможности для одновременного воспроизведения письменных, изобразительных, аудиовизуальных, электронных документов. При этом такое воспроизведение может быть факсимильным и даже сверхфаксимильным в отношении документов с угасающими текстами и носителями, основываться на неограниченной среде документов и т. д. В некотором роде электронная оболочка документальной публикации позволяет рассматривать последнюю как самостоятельный *тип* документального издания.  Документальная публикация может быть основана *на ограниченной и неограниченной среде документов,* т. е. базовых массивах, используемых при ее подготовке. Среда документов, на основе которой готовится документальная публикация, является еще одним системообразующим признаком типологии документальных публикаций, определяя ее*конфигурацию.* В зависимости от этого выделяются автономная и системная документальные публикации.  В *автономной документальной публикации* используется ограниченная среда документов, т. е. документы одного исторически сложившегося документального комплекса. Примером повидовых документальных публикаций в автономной конфигурации могут служить издание «Чему свидетели мы были...», подготовленное на одном из комплексов документов архива СВР, публикация «Советская деревня глазами ВЧК — ОГПУ — НКВД», включившая информационные документы ВЧК — ОГПУ — НКВД, и др.  С учетом сказанного выше невозможно согласиться с оценкой С. М. Каштановым документальной публикации «Сборник грамот Коллегии экономии»- как пофондовой [6]. Это именно повидовая автономная документальная публикация, включившая в свой состав отдельные документы одного исторически сложившегося комплекса — фонда грамот Коллегии экономии.  *Системная документальная публикация* базируется на неограниченной среде документов, документах двух или больше (до максимально возможного количества) документальных комплексов. Многотомное издание «Трагедия советской деревни», подготовленное на основе документов Политбюро ЦК ВКП(б), различных наркоматов и входящих в их состав организаций, в том числе и низового уровня,— это пример тематической документальной публикации в ее системной конфигурации. Сюда же относятся и публикации «Атомный проект СССР», «Кронштадтская трагедия 1921 года» и др.  И автономные, и системные документальные публикации могут быть как высокодокументальными, так и низкодокументальными. Под *высокодокументальной публикацией* понимается публикация, обеспечивающая максимально возможную полноту отражения в своих документах состояния и развития факта, события, явления, процесса прошлого. В прикладной археографии последних лет в наибольшей мере требованиям высокодокументальной публикации отвечают несколько изданий. Публикация «Трагедия советской деревни» представляет документы, раскрывающие в пространственном и временном тематическом разрезе ход и результаты коллективизации и раскулачивания, выработку, принятие решений и их реализацию. Публикация «Кронштадтская трагедия 1921 года» детально освещает ход кронштадтских событий, их основные силы, действия главных участников и т. д. Аналогичными чертами отличается серия «Атомный проект СССР» (т. 1, ч. 1).  *Низкодокументальная публикация* своими документами отражает лишь отдельные стороны, моменты состояния и развития факта, события, явления, процесса прошлого. Примером низкодокументальной публикации может служить сборник «Лаврентий Берия. 1953», подготовленный на основе случайной подборки оказавшихся доступными составителям архивных документов — записок Берия в ЦК КПСС, стенографического отчета июльского Пленума ЦК КПСС 1953 г. и др. Такой же характер имеет публикация «Экология и власть», включившая подборку документов по невнятно звучащей проблематике. К низкодокументальной публикации мы вправе отнести и сборник «Генрих Ягода», содержащий документы, далеко не в полной мере раскрывающие поставленную задачу — показать деятельность Ягоды в качестве генерального комиссара безопасности СССР.  Тип, вид, форма, конфигурация документальной публикации находятся в сложных взаимосвязях и взаимозависимостях. Например, научная документальная публикация возможна в любом виде и в любой форме, в то время как для учебной документальной публикации исключен ее пофондовый вид. Автономная конфигурация документальной публикации невозможна для академического ее типа, но бывает оправданной для повидовой или учебной документальной публикации. Эти взаимосвязь и взаимозависимость проявляются в еще большей степени в отношении отбора документов для документальных публикаций разного типа, вида, формы, конфигурации, воспроизведения в них текста, формирования конвоя.  Любая тематическая документальная публикация не может игнорировать документы, имеющие высшую степень кумулятивности на факт, событие, явление, процесс прошлого, даже если они публиковались неоднократно или имели достаточно общий, но важный характер воздействия на них. Прикладная археография свидетельствует, однако, что далеко не всегда такая норма соблюдается. Особенно это касается документальных публикаций, посвященных региональной истории. Например, многочисленные документальные публикации, освещающие роль конкретного региона в годы Великой Отечественной войны, практически игнорируют соответствующие постановления ГКО, носившие директивный, властный характер в отношении деятельности по тем или иным вопросам руководства республик, краев, областей СССР. В результате реальная картина принятия и реализации общегосударственных решений в годы Великой Отечественной войны оказывается искаженной. Равным образом это относится и к общероссийским (общесоветским) документальным публикациям. Так, документальная публикация «Военнопленные в СССР» не включила в свой состав документы Политбюро ЦК ВКП(б), ГКО СССР, определявшие основные параметры нахождения в стране военнопленных.  С учетом вышесказанного можно говорить об *обогащенных* и *необогащенных* тематических документальных публикациях.  *Взаимодействие документальной публикации и общественного сознания*  Издание документальной публикации означает придание включенным в нее документам (документу) *свойства свободной энергии воздействия* на пользователя — личность, общество, государство. Оценка, т. е. определение эффекта такого воздействия, является одной из неразрешимых проблем археографии. Но признавая это, важно констатировать, что*моральное ожидание археографического успеха* почти всегда больше, чем *моральное ожидание археографической неудачи.* Объяснение дает одна из закономерностей *бытования документальной публикации* — *закономерность взаимности,* а именно непременные взаимосвязь и взаимодействие документальной публикации и общественного сознания. Документальная публикация всегда служит ответом на конкретную общественную потребность, конкретный общественный запрос. Она сопрягается с общественным сознанием и в то же время способна к формированию в нем изменения взглядов на прошлое и настоящее мира и человека. В атмосфере процесса по «делу КПСС» в Конституционном суде Российской Федерации массовая публикация документов из архивов этой партии — о финансировании зарубежных компартий, поддержке терроризма, манипулировании общественным сознанием, организации репрессий, преследовании инакомыслия и т. д., — конечно же, была ответом и на общественный запрос. Запрос был многогранен: одни стремились к полной дискредитации КПСС, другим был интересен тайный «механизм власти» в СССР, третьи хотели глубже проникнуть в исторический процесс XX в. Нет сомнений, что были и четвертые, и пятые, и шестые.  К сожалению, никто уже не сможет (и вряд ли это вообще возможно) установить, какое воздействие оказали публикации документов, связанных с «делом КПСС», на общественное сознание. Осторожно можно предположить, что многие общественные силы нашли в них определенное удовлетворение. Но общий вектор их восприятия, кажется, сводился к выводу о «не том» развитии страны и государства.  Любая документальная публикация переживает не менее трех моментов своего бытования. Первый — *момент актуальности.* Он предопределен научным, политическим, идеологическим, дидактическим, практическим значением документальной публикации для времени ее создания и издания. Как правило, внешне это наиболее впечатляющий эпизод ее бытования. Для понимания закономерности взаимности момент актуальности документальной публикации в наиболее законченном виде отражается в ее публичной оценке: на специально устроенных по случаю ее выхода в свет пресс-конференциях, в рецензиях, рейтингах лучших книг недели, месяца, года и т. д. Такая публичная оценка может выступать в одной из трех форм: общественная оценка, научная оценка, то и другое вместе.  Второй — *момент инерции.* В нем документальная публикация живет во всем многообразии ее связей с прошлым, которое она освещает, со временем, в котором она создана, с будущим, которое неотвратимо оценит ее как научное и общественное явление. Именно в момент инерции бытования документальной публикации Она начинает подвергаться беспощадному анализу, а значит, испытанию на объективность, всесторонность и профессионализм освещения факта, события, явления, процесса. Момент инерции документальной публикации — это момент ее использования. Вероятно, частота ссылок на нее может быть признана в качестве формального н знакового показателя эффективности проявления закономерности взаимности. Но сегодня автор в этом не убежден: данный вопрос требует специального кропотливого исследования.  Третий — *момент торможения.* Он может рассматриваться как угасание значения конкретной документальной публикации по причине утраты различных аспектов ее актуальности или недостатков выбранной модели. И в момент инерции, и в момент торможения бытования документальной публикации ей может быть свойственно *колебательное движение,* т. е. резкие актуализация или затухание, обусловленные воздействием той или иной возмущающей силы.  Момент торможения в бытовании документальной публикации является следствием не столько ее недостатков, сколько прогресса в понимании факта, события, явления, процесса. В этом смысле можно сказать, что любая документальная публикация обречена на торможение, поскольку неотвратимость познания неизбежно обнаруживает несовершенство прежнего знания, в том числе и в выработке прежних моделей документальных публикаций.  Момент торможения документальной публикации, означающий *угасание* закономерности ее взаимности с общественным сознанием, ни в коем случае нельзя рассматривать как негативный. Даже в случае полного угасания ее информационного потенциала для познания факта, события, явления, процесса она сохраняет свое познавательное значение как проявление человеческого духа, а следовательно, может в любое время стать пособием для изучения его особенностей на момент создания публикации.  *Документальная публикация в системе источниковой базы исторической науки*  Из главы 2 видно, что любая документальная публикация, включая научную пофондовую, как правило, представляет собой организованную по разным параметрам выборку документов: из всей их сохранившейся совокупности, когда речь идет о тематической документальной публикации; из всей совокупности документов одного вида, когда речь идет о повидовой документальной публикации; из всей совокупности архивных фондов, например однотипных, когда речь идет о пофондовой документальной публикации. Выборочный характер документальной публикации объясняется и тем обстоятельством, что далеко не всегда в нее включаются варианты текста документа, оригинал, копия или дубликат. Выборочный характер документальной публикации снижает ее информационный потенциал и часто предопределяет необходимость обращения к документам архивного и археографического фондов. Однако высокий уровень организации документальной публикации повышает ее информационную плотность, позволяя с большей эффективностью изучать факт, событие, явление, процесс прошлого. Документальная публикация, таким образом, разрывая связи документа с архивным и археографическим фондами страны, сохраняет с ними высокую степень *корреляции,* взаимности. Взаимность вообще позволяет иногда рассматривать документальную публикацию как элемент некоей системы, другими элементами которой являются определенные части архивного и археографического фондов. Речь идет в первую очередь о документальных публикациях, входящих в состав *серийных документальных публикаций.* В этих случаях каждая конкретная документальная публикация связана с другими, составляющими серию, раскрывая тематический, географический, хронологический аспекты факта, события, явления, процесса, которым может быть посвящена серийная документальная публикация.  Свойство корреляции документальной публикации, прежде всего в серийных документальных публикациях, имеет важное значение при выборе ее модели. Оно может, например, оказать воздействие на выбор конфигурации документальной публикации: при наличии в серии публикаций, характеризующих пространственный признак факта, события, явления, процесса, нет смысла готовить публикацию в ее каскадной конфигурации. Отказ от нее, в свою очередь, вносит коррективы в критерии фильтрации, например в критерий полноты отражения в документе факта, события, явления, процесса. Эта коррекция, далее, ослабляет корреляцию документальной публикации с архивным фондом и т. д.  Документальную публикацию можно представить как совокупность первичной и вторичной информационных систем. С одной стороны, во всех документальных публикациях, даже в учебных, всегда присутствует некое новое знание о факте, событии, явлении, процессе прошлого. Это знание «свернуто» в документах и требует специального исторического анализа. С другой стороны, благодаря конвою документальная публикация отражает, фиксирует уже накопленное историческое знание, то есть содержит элементы «развернутого» знания о прошлом. Иначе говоря, если в первом случае документальная публикация выступает в качестве источниковой базы исторических исследований, то во втором она уже концентрирует в себе результаты таких исследований. Таким образом проявляется не противопоставленность, а взаимодополняемость документальной публикации и исторических исследований, принципиальная невозможность их изолированного бытования.  Существует и второй уровень характеристики взаимосвязи документальной публикации и исторических исследований. Он обусловлен неравной динамикой развития исторических исследований и подготовки документальных публикаций. По этой причине документальная публикация может устаревать или, наоборот, вводя новые пласты информации, например, ранее секретной, резко обновлять и опережать фактическое историческое знание.  Документальная публикация способна развеять исторические мифы либо превратить гипотезы, предположения в строго проверенное, доказательное знание. Публикация дневника посетителей И. В. Сталина покончила с мифом о том, что, узнав о начале Великой Отечественной войны, он впал в депрессию и покинул Кремль: записи в дневнике свидетельствуют о том, что в ночь с 21 на 22 июня он активно работал с людьми из своего ближайшего окружения. А публикация российских оригиналов документов, касающихся пакта Молотова — Риббентропа 1939 г., окончательно поставила точку в многолетней дискуссии о существовании договоренностей между СССР и Германией о разделе сфер влияния в Восточной Европе.  Два приведенных примера своей полярностью показывают характерную роль документальной публикации в получении исторического знания. Эта роль заключается в новизне вводимых в общественный оборот фактов и, как правило, безусловной подлинности документов, отразивших их с той или иной степенью достоверности. Однако новизна, подлинность и даже достоверность фактов, отраженных в документальной публикации, имеют хотя и важное, но относительное значение для исторических исследований, ибо в них такие факты неизбежно рассматриваются в контексте других, не менее достоверных и важных. Публикация дневника посетителей Сталина за июнь 1941 г. не дает полной психологической, организационной картины его действий как руководителя Советского государства в первые дни войны. Историк, имеющий дело с другими документами, способен более точно обрисовать ситуацию. Точно так же изолированная трактовка документов пакта Молотова — Риббентропа не способна передать весь драматизм предвоенной международной истории, в которой звучали не только соло, не только дуэт, но играли и совершенно неуправляемые оркестры. Ни одна документальная публикация не может отразить полностью правила этих оркестров: лишь историческое исследование обеспечивает получение такого всестороннего знания.  Как известно, недокументированные формы прошлого, т. е. так называемая устная история, представлены *в стихийной и в организованной формах.* В первом случае прошлое может быть оформлено в виде зафиксированного различными способами свободного рассказа человека о факте, событии, явлении, процессе прошлого, свидетелем, очевидцем, современником которых он был. Во втором случае такой рассказ запрограммирован интервьюером. Недокументированные формы прошлого используются при подготовке документальной публикации как в качестве зафиксированного различными способами документа, так и в качестве одного из возможных источников конвоя. Здесь формы записи не имеют принципиального значения, хотя в определенных ситуациях какая-то из них может оказаться более предпочтительной. Например, организованная форма недокументированного прошлого позволяет проверить достоверность документа, входящего в документальную публикацию, дополнить его информацию недостающими важными деталями. И наоборот, стихийная форма недокументированного прошлого может в ряде случаев выступить в качестве самостоятельного документа публикации, вос |

***Документальные публикации в электронном формате***

# **Создание электронных документальных публикаций (из опыта работы ПермГАНИ)**

**И.Ю.Федотова**  
Начальник отдела НСА, ААТ и ИПС

Публикация архивных документов – одна из форм их использования. Ее целью является не только удовлетворение информационных потребностей пользователей, но и популяризация архивных документов.

Широкое распространение в настоящее время информационных технологий сделало возможным появление новой формы публикации документов – электронной. Исследователи отмечают, что использование такой формы публикации предоставляет публикатору (и соответственно впоследствии читателю) ряд новых дополнительных возможностей: включение в издание сканированных образов документов, увеличение объема публикации при относительно невысоких финансовых затратах, сочетание в одной публикации разных видов источников (письменных и аудиовизуальных), создание системы гиперссылок, благодаря которой публикация утрачивает линейный характер, и др.

Представляется, что наличие указанных возможностей делает создание электронных документальных публикаций перспективным направлением деятельности архивов.

В литературе предлагают различать электронные аналоги печатных публикаций архивных документов, воспроизводящие в основном соответствующее печатное издание, и самостоятельные электронные публикации архивных документов, не имеющие печатных аналогов.

За последние четыре года сотрудниками ПермГАНИ были подготовлены электронные публикации, относящиеся к обеим группам.

В 2012 г. сотрудниками ПермГАНИ, где к этому времени был накоплен богатый опыт подготовки документальных публикаций в печатной форме: были созданы сборники архивных документов научно-популярного типа, предназначенные для широкого круга читателей – было принято решение в качестве эксперимента подготовить публикацию в электронной форме. Было решено переиздать документальную дилогию «Когда мы были молодые».

1-е издание документальной дилогии вышло из печати в 2009 г. Дилогия состоит из двух книг – сборников документов: «Пермские целинники. 1954–1964 гг.» и «Студенческие отряды Прикамья. 1965–1992 гг.». Документы, опубликованные в первой книге дилогии, рассказывают об участии молодежи Прикамья в освоении целинных и залежных земель: о процедуре отбора молодежи для направления на целину, о количестве первоцелинников, о мотивации их участия в целинной эпопее, об условиях жизни и работы на целине. Вторая книга освещает основные этапы развития студотрядовского движения в Прикамье, его масштабы, направления деятельности студенческих отрядов, их вклад в развитие экономики края.

При планировании электронной публикации было принято решение подготовить двухдисковое издание, где каждая книга дилогии была бы записана на отдельном диске. Диски предполагалось дополнить буклетом, который содержал бы аннотации сборников документов и сведения о составителях. Каждый сборник должен был представлять собой гипертекстовой документ со специально разработанной системой навигации, где тексты документов, прошедших археографическую обработку и комментирование, были бы дополнены их электронными копиями в формате pdf.

С целью реализации запланированного была проведена дополнительная работа с имевшимися текстами книг дилогии в формате Word. Были сканированы документы, вошедшие в сборники, подготовлены файлы в формате pdf.

Гипертекстовые сборники были подготовлены ООО «Архивные информационные технологии». Сотрудники этой компании осуществили HTML-верстку, разработку системы навигации по дискам, прикрепление сканированных образов к соответствующим текстовым документам. Подготовленный макет тестировался сотрудниками ПермГАНИ.

В результате был создан информационный продукт, который состоит из двух дисков. Каждый диск представляет собой гипертекстовый сборник документов, связанных ссылками, и имеющий систему навигации. Работа со сборниками осуществляется через веб-браузер – программу для просмотра веб-страниц, их обработки и перехода от одной страницы к другой.

На главной странице каждого диска размещены предисловия к электронному изданию, в которых отражены особенности 2-го, электронного, издания документальной дилогии.

Навигация по каждому диску осуществляется с помощью верхнего меню и содержания, которое дает возможность перейти на документы, вошедшие в сборник. К документам прикреплены их электронные копии. Чтобы просмотреть электронную копию необходимо кликнуть по заголовку документа. Благодаря новой форме подачи материала у читателей есть возможность познакомиться непосредственно с архивными документами.

Документы сопровождаются примечаниями по тексту и по содержанию. В текстуальных примечаниях разъясняются особенности текста (приписки, пропуски, отдельные неправильно употребляемые слова и т.п.). В примечаниях по содержанию поясняются исторические события, явления и процессы, приводятся краткие биографические сведения. Оба вида примечаний размещены под соответствующим документом и во всплывающих окнах.

Поиск необходимых сведений облегчает наличие именного и географического указателей.

На дисках представлены и другие элементы научно-справочного аппарата издания: списки сокращений, перечни использованных архивных и музейных фондов и печатных изданий.

Книга 2 «Студенческие отряды Прикамья. 1965–1992 гг.» включает два приложения: «Руководящий состав Пермского областного штаба студенческих отрядов (1967 – 1992 гг.)» и «Руководители штабов зональных студенческих отрядов Пермской области (1965 – 1988 гг.)».

Помимо документов на дисках представлен иллюстративный материал по теме сборников. Иллюстрации разделены на группы по темам. Например, темы иллюстраций в сборнике «Пермские целинники. 1954–1964 гг.»: «Работа землеустроительной партии по отводу земель для целинных совхозов. Чкаловская обл. 1954–1956 гг. Из личного архива А.И. Паутова», «Комсомольские путевки на освоение целинных и залежных земель», «В совхозе «Белогорский» Чингирлауского р-на Западно-Казахстанской обл. Казахской ССР. 1955–1957 гг. Из личного архива А.А. Зубарева» и др.; темы иллюстраций в сборнике «Студенческие отряды Прикамья. 1965–1992 гг.»: «Отряды «Импульс» и «Дистен» ПГУ в Казахской ССР. 1965–1966 гг.», «Отряд сплавщиков «Вега» ПГПИ на Керчевском сплавном рейде в Чердынском р-не Пермской обл. 1968 г.» и др.

Просмотр иллюстраций возможен в режиме слайд-шоу.

В 2013 г. было решено подготовить в электронном виде третье издание сборника документов «Война глазами военнопленных. Красноармейцы в немецком плену в 1941–1945 гг. (по рассекреченным документам советской контрразведки, хранящимся в Пермском государственном архиве новейшей истории)».

1-е издание этой книги вышло из печати в 2007 г. как первый том пятой части Книги памяти жертв политических репрессий Пермского края «Годы террора», 2-е издание – как самостоятельная книга в 2008 г. В сборнике опубликованы документы из проверочно-фильтрационных дел, поступивших на государственное хранение из УКГБ РСФСР (РУ ФСБ РФ) по Пермской области и находящихся сегодня на хранении в ПермГАНИ. Эти дела были сформированы в процессе государственной проверки (фильтрации) бывших военнослужащих Красной Армии, вернувшихся на Родину из плена или вышедших из окружения. Большинство из этих людей являлись уроженцами Пермской области или были призваны в ряды РККА с территории нашего края.

Во время госпроверки военнослужащие Красной Армии должны были дать обстоятельный и правдивый отчет о своем пребывании в плену, объяснить, при каких обстоятельствах они попали в руки неприятеля. В их безыскусных рассказах, которые повествуют о личных судьбах фронтовиков, проступает неприкрашенная правда войны.

Работа над новым изданием была организована по той же схеме, что и над 2-м изданием документальной дилогии «Когда мы были молодые». Можно выделить особенности организации работы, которые обусловлены спецификой проверочно-фильтрационных дел.

При их формировании в 1940-50-х гг. в органах государственной безопасности нередко документы подшивались прямо по тексту, поэтому для качественного сканирования потребовалось прибегнуть к их расшивке. Был применен комплексный подход: расшиваемые дела сканировались полностью, это позволило в процессе подготовки нового издания пополнить фонд пользования документов в электронном виде (полностью сканировано 108 ед.хр.).

Доступ к проверочно-фильтрационным делам осуществляется в соответствии с «Положением о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» (утверждено приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ, МВД РФ, ФСБ РФ от 25 июля 2006 г.). Согласно Положению доступ к данным делам для исследователей ограничен до истечения 75 лет с момента создания документов. Поэтому при подготовке 1-го и 2-го изданий данного сборника документов фамилии лиц, скомпрометировавших себя в годы войны, обозначались буквой N. В новом издании сборника применить данный подход было недостаточно, т.к. он должен был включать и сканированные образы документов. Поэтому при сканировании электронные копии подвергались дополнительной обработке: в них закрашивались необходимые фамилии.

В результате был создан гипертекстовой сборник документов, в целом аналогичный каждому из дисков – книг документальной дилогии «Когда мы были молодые». Тексты документов в формате HTML, прошедшие археографическую обработку и комментирование, дополнены электронными копиями. Издание включает необходимый научно-справочный аппарат: предисловие, вводные статьи к каждому разделу, список сокращений, терминологический словарь, примечания по тексту и содержанию, именной и географический указатели, оглавление.

Указатели в новом издании более совершенны, чем в электронной версии документальной дилогии: создан поиск по каждому из указателей, найденный географический объект или фамилия выделяются цветом.

Кроме документов на диске представлены иллюстративный материал и рецензии к 1-му изданию сборника документов.

Электронный сборник документов «Война глазами военнопленных. Красноармейцы в немецком плену в 1941–1945 гг. (по рассекреченным документам советской контрразведки, хранящимся в Пермском государственном архиве новейшей истории)» был презентован в июле 2013 г. на I форуме архивистов Пермского края в Кунгуре.

Накопленный опыт первых двух электронных документальных публикаций позволил сотрудникам ПермГАНИ в 2014 г. приступить к созданию новой электронной публикации, которая была уже не переизданием сборника документов, изданного ранее в печатной форме, а абсолютно самостоятельным информационным продуктом. Он отличался от предыдущих и характером публикуемого документа, и организацией работы, и ее результатом.

Издание «Дневник рабочего» – это публикация дневников рабочего пермского авиамоторного завода Александра Ивановича Дмитриева. Он вел дневники с 1941 г. по 2001 г. Всего в ПермГАНИ на хранении находится 63 тетради его дневников. В издание включены все дневниковые записи за 1946–1955 гг.

Дневники опубликованы впервые. Они являются ценным источником для изучения послевоенной городской повседневности.

В дневниках А.И. Дмитриев не только фиксирует значимые события своей частной жизни, но и описывает происходившее на заводе, в городе, в стране. В некоторых случаях – это констатация факта, в других – подробное описание событий. В дневниках имеется много ценной информации о повседневной жизни и быте пермяков: их жилищных условиях, питании, одежде, досуге, семейных отношениях и др. В дневниковых записях содержатся сведения о ценах на продукты питания и товары народного потребления, о фильмах, которые шли в кинотеатрах, о трудностях, которые испытывал пермский авиамоторный завод. Содержат они и немало критических замечаний в адрес существующих в СССР порядков.

При подготовке издания работа велась по трем направлениям: 1) создание электронных копий дневников (сканирование); 2) набор текстов дневников на компьютере, археографическая обработка и комментирование; 3) создание научно-справочного аппарата издания.

При создании электронных копий вновь был применен комплексный подход: дела, включающие тетради с дневниками, сканировались полностью. В результате не только были созданы образы документов для включения в издание, но и пополнен фонд пользования в электронном виде. Были подготовлены сканированные копии документов в формате pdf. При этом каждая дневниковая запись представляла собой отдельный файл.

Археографическое оформление и передача текста дневников были выполнены в соответствии с «Правилами издания исторических документов в СССР» (М., 1990). Тексты были прокомментированы учеными-историками (О.Л. Лейбович, А.С. Кимерлинг).

Для создания более полного представления о периоде второй половины 1940-х – первой половины 1950-х гг. издание было решено дополнить приложениями. Материалы для приложений были выявлены в фондах ПермГАНИ. Документы, фотографии, статьи из газет были сканированы и подготовлены для включения в издание.

Гипертекстовой документ был в очередной раз подготовлен сотрудниками ООО «Архивные информационные технологии».

В результате был создан информационный продукт – электронная публикация дневника, кроме диска включающая буклет, содержащий аннотацию издания, выдержки из дневника А.И. Дмитриева и сведения об авторском коллективе.

Главная страница, открывающаяся при загрузке диска, представляет собой рабочий стол А.И. Дмитриева, на котором разложены различные предметы. При наведении мышки на предмет становится понятно, что это ссылка на соответствующий раздел публикации. Имеется также верхнее меню, которое позволяет осуществлять переход на соответствующие разделы.

Навигация по дневнику осуществляется с помощью календаря. Выделены даты, за которые в дневнике есть записи. Представлены тексты дневников, прошедшие археографическую обработку. Читателям предоставлена возможность просмотра образа документа в формате pdf при щелчке по дате перед дневниковой записью.

Тексты дневников сопровождаются примечаниями по тексту и по содержанию. Примечания по тексту расположены под соответствующей дневниковой записью, примечания по содержанию – во всплывающих окнах.

Научно-справочный аппарат издания также включает предисловие (вводную статью и археографическое предисловие), географический указатель, список сокращений.

Электронная форма публикации дневников позволила включить в издание разные виды документов: фотографии, сканированные образы газет, отрывки музыкальных произведений. Они составили четыре приложения: «Документы», «Периодика», «Иллюстрации» и «Музыка». Часть приведенных материалов позволяет получить более подробные сведения о событиях, явлениях и процессах, описанных А.И. Дмитриевым в дневнике, другая часть иллюстрирует послевоенную эпоху в целом.

Презентация электронной документальной публикации «Дневник рабочего» состоялась в октябре 2014 г. Издание получило высокую оценку в среде специалистов-историков и в Пермском крае, и за его пределами.

Все представленные электронные издания являются научно-популярными. Они могут быть интересны для широкого круга пользователей: профессиональных историков, преподавателей вузов и школ, студентов, краеведов и др.

# Некоторые проблемы публикации архивных документов в электронных изданиях

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Ю. В. ГРУМ-ГРЖИМАЙЛО  
И. В. САБЕННИКОВА

Источник: www.vestarchive.ru

Развитие и совершенствование мультимедийных компьютерных технологий открыло дорогу к созданию новой формы публикации архивных документов — электронной. Сегодня уже ясно, что использование архивных документов в электронных изданиях идет иным путем, чем их использование в традиционных печатных изданиях. В данной статье рассматривается ряд принципиальных, по нашему мнению, проблем, которые связаны прежде всего с практическим созданием подобных электронных публикаций архивных документов.

Согласно определениям ГОСТ Р 51141–98 под публикацией архивного документа понимается подготовка его к изданию в соответствии с установленными правилами. С одной стороны, эти правила касаются выявления и отбора документов для публикации и их археографической обработки, с другой — представления документа и связанной с ним информации в форме, адекватной форме предстоящего издания, в нашем случае — электронной. Если в первом случае как для традиционной печатной публикации, так для электронной применимы одни и те же методы подготовки, то во втором случае мы можем говорить об информационной технологии публикации архивного документа в электронном издании. Формирование данной информационной технологии и ее методологическое осмысление сегодня представляет важную практическую задачу использования архивного фонда в электронных формах.

В основе подготовки электронного издания с использованием архивных материалов лежит создание электронной копии архивного документа. Согласно ГОСТ 7.48–2002 «Консервация документов. Основные термины и определения» электронная копия — это копия, изготовленная в цифровой форме, а изготовление копии — это воспроизведение на другом носителе в том же или ином формате с помощью различных технологий. Но электронная копия в то же время — электронный документ, который согласно ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» является документом на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники. В том же стандарте приводится определение электронного издания как электронного документа (или группы электронных документов), прошедшего редакционно-издательскую обработку, предназначенного для распространения в неизменном виде, имеющего выходные сведения.

Опираясь на данные определения, под электронной публикацией архивного документа можно понимать электронное издание, содержащее электронную копию (или группу электронных копий) архивных документов, прошедших археографическую и редакционно-издательскую обработку, предназначенное для распространения в неизменном виде на машиночитаемом носителе и имеющее выходные сведения. Следует различать:

· электронные аналоги печатных публикаций архивных документов, воспроизводящие в основном соответствующее печатное издание (текст и его расположение на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания, научно-справочный аппарат и т. д.);

· самостоятельные электронные публикации архивных документов, не имеющие печатных аналогов.

По природе воспроизводимой информации ГОСТ 7.83–2001 предлагает различать текстовые, изобразительные, звуковые и мультимедийные электронные издания. Применительно к электронным публикациям архивных документов возможно выделение изданий по видовому составу документов архивного фонда (публикации фонодокументов, фотодокументов и т. п.), соотносясь с классификацией, сложившейся в архивной практике. В то же время надо четко понимать, что электронная форма представления в значительной мере стирает видовые границы, сводя их к различным цифровым форматам представления данных. И с позиций информационной технологии публикации архивного документа возникает вопрос о выборе соответствующего ему цифрового формата, который во многом определяется целями использования документа в конкретном электронном издании.

Электронная публикация архивных документов может осуществляться в изданиях научного, научно-популярного, учебного, справочного, художественного и иного характера, ориентированных на локальное, сетевое или комбинированное распространение. Для нас важно отметить, что любая научная публикация архивных документов должна иметь детерминированный характер, т. е. параметры, содержание и способ взаимодействия с электронным изданием должны быть предопределены его целями, издателем и не могут быть изменяемы пользователем. Только в этом случае мы можем говорить о достоверности приводимой архивной информации и рассматривать электронную публикацию архивных документов как инструмент для научной работы и форму обеспечения сохранности архивного фонда. При несоблюдении данного условия электронная публикация архивного документа будет иметь только справочное, иллюстративное, ознакомительное значение. Поэтому предлагается специально помечать научные электронные издания грифом «Научное издание» на титульном экране и в библиографическом описании и выработать для этого вида изданий особую систему правил их подготовки при использовании архивных материалов. При этом мы предлагаем отнести к разряду научных публикаций фондовые публикации архивов. На наш взгляд, недостаточно решать вопрос об оцифровании тех или иных архивных фондов только с позиций фонда пользования и нужно сразу ставить вопрос о страховом оцифровании, а фонд пользования формировать на основе страхового фонда.

Согласно ГОСТ 6.10.4.-84 для документов на машинных носителях устанавливаются категории подлинника, дубликата и копии только при условии аутентичности содержания и сохранения присутствия обязательных реквизитов. При этом подлинником считается первая по времени запись документа и содержащая соответствующее указание, дубликатом — более поздняя по времени перезапись документа на аналогичном носителе, а копией — перезапись документа на иной вид машинного носителя. Отметим, что разница между подлинником и дубликатом для машиночитаемых документов в отличие от печатных или рукописных, носит больше формальный характер, что дает основание дублировать при соблюдении определенных стандартом условий электронные документы для задач проведения электронной реставрации, для передачи по сети, для тиражирования и иных целей. Для этого используются специальные программы дубляжа (FDD, CloneCD и др.) и устройства-дубликаторы, работающие на уровне физического переноса информации и гарантирующие ее аутентичность. В то же время устанавливаемые стандартом признаки копии вызывают большое сомнение. По нашему мнению, аутентичный перенос информации на иной по виду машинный носитель также относится к ее дублированию со всеми вытекающими последствиями и положение стандарта в этом плане требует пересмотра. Другое дело — конвертирование электронного документа из формата в формат, когда мы имеем дело с электронным копированием и реальной возможностью потери аутентичности копии.

Для электронного воспроизведения архивных документов крайне важен научно обоснованный вариант воспроизведения — графический или символьный. В традиционных публикациях факсимильное воспроизведение документа используется больше с иллюстративной целью, и перед публикатором стоит задача корректного воспроизведения текста документа со всеми имеющимися пометами в современном написании и с использованием современного печатного шрифта. При символьном воспроизведении текста документа задача полностью аналогична, с той разницей, что для воспроизведения текста и помет используются машинные или экранные шрифты. Но без наличия параллельного графического варианта электронную публикацию архивного документа, на наш взгляд, нельзя считать полной. Более того, можно полагать, что в электронной публикации символьное воспроизведение играет вспомогательную роль, и главная научная и практическая задача электронной публикации — доведение до исследователей полноценного графического образа документа с необходимым археографическим и источниковедческим описанием.

Теперь мы вплотную подошли к вопросу: какой электронный формат для архивного документа можно считать полноценным? В архивной практике работы с электронными документами выделяют две группы цифровых форматов записи данных — страховые и пользовательские. К страховым форматам относят такие, которые имеют лучшие характеристики для страхового архивного хранения, к пользовательским -оптимальные для решения задач использования. С точки зрения научной публикации архивного документа, вопрос о форматах можно рассматривать следующим образом. В любой научной электронной публикации архивных документов целесообразно предусмотреть возможность доступа исследователя как к копиям «страхового», так и «пользовательского» уровней. Оцифрование архивного документа ввиду того, что оно не совсем безопасно для физического состояния подлинника, целесообразно сразу производить в страховом формате с качеством, установленным для страхового фонда. Публикация страхового формата дает исследователю доступ к копии такого же качества, какое бы он получил бы и при обращении к электронному фонду архива. Перевод из страхового формата в пользовательский сегодня не представляет технической проблемы\*, и на уровне разработки электронных фондов пользования архивы будут руководствоваться доступными им информационными системами и средствами. Но страховое оцифрование должно стать предметом общеотраслевой регламентации. Научные электронные издания архивов могут стать серьезным средством развития межархивного и межбиблиотечного обмена, но они вряд ли будут носить массовый характер, и нужна соответствующая государственная поддержка их выпуска.

Для научного электронного издания, использующего архивные документы, можно выделить несколько основных задач: а) создание электронного цифрового страхового фонда архивных документов и его локальное воспроизведение в рамках издания; б) создание электронного фонда пользования для данного издания, навигационных и поисковых средств; в) электронное восстановление документов для фонда пользования.

Проводя оцифрование традиционного архивного фонда, мы должны получить не просто набор электронных копий составляющих его архивных документов, а его электронную модель -полноценный образ фонда, включающий его установленные атрибуты (карточку фонда и т. д.), архивные ссылки, т. е. в составе электронного фонда должен существовать некоторый служебный электронный документ, несущий необходимую метаин-формацию о нем. Поэтому, например, электронный фонд архивных документов можно определить как массив электронных копий архивных документов и служебной информации, обеспечивающей точную идентификацию фонда, как в традиционном архиве, так и в обслуживающей его информационной системе.

В последнее время архивистами и документоведами активно обсуждается концепция и тематика электронного архива. При этом в составе его фонда рассматриваются не только электронные копии бумажных архивных документов, но и электронные документы, созданные в сфере электронного документооборота, сетевые электронные документы, в том числе и те, которые не имеют «бумажных» вариантов. Все это говорит о том, что электронная культура медленно, но верно формирует свой вариант организации архивного дела и сфера информационных технологий вторгается в область комплектования, обеспечения сохранности и использования архивного фонда. Сегодня электронный архив — это не только название программного продукта и известной своими успехами в данной области фирмы, это вполне определенный институт архивной деятельности.

Практика оцифрования библиотечных фондов и коллекций породила два термина: «электронная библиотека» и «электронная коллекция». По мнению ряда специалистов, основное отличие электронной библиотеки от электронного издания в том, что библиотека является открытой системой, допускающей при соблюдении условий неизменности электронных документов ввод новых документов, реструктуризацию документальных комплексов и массивов и т. д. Электронная библиотека понимается как информационная система, позволяющая надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов (текстовых, изобразительных, звуковых, видео и др.), локализованных в самой системе, а также доступных ей через телекоммуникационные сети. Но ведь именно такие задачи и стоят перед электронным архивом! В чем тут может быть разница?

Изучение накопленного практического опыта показывает, что электронные библиотеки и электронные архивы — это одни и те же по сути и структуре информационные системы, которые получают различные названия скорее из-за традиций разделения библиотечного и архивного дела. По нашему мнению, будет правильнее говорить об электронном архиве-библиотеке, подчеркивая сближение архивных и библиотечных задач. В широком смысле слова в качестве электронной публикации может рассматриваться сам факт создания электронного архива-библиотеки. Электронный архив-библиотеку можно рассматривать как нетиражируемое электронное издание архивных документов, он обладает всеми атрибутами, которые мы выделили для электронных изданий выше.

В подобной трактовке электронное издание может рассматриваться как вариант формы организации фонда пользования для архива-библиотеки и доведения электронных копий архивных материалов до пользователей. Тогда в электронной публикации архивных документов должны воспроизводиться материалы конкретного электронного архивного фонда, т. е. выполненные для публикации новые электронные копии архивных документов должны его пополнить или вновь образовать, а это значит, что они должны быть выполнены в соответствии с определенными качественными критериями как для страхового хранения, так и для фонда пользования архива-библиотеки. Возникает вопрос о необходимости национального сводного реестра страхового архивного оцифрования, т. е. прослеживается аналогия с проблемами страхового микрофильмирования библиотечных и архивных фондов.

Законодательное закрепление за ФГУП НТЦ «Информ-регистр» функций федерального депозитария электронных изданий4 означает, что дубликаты всех, в том числе и архивных, электронных публикаций должны передаваться на государственное депозитарное хранение. При решении вопроса о передаче дубликатов страхового фонда электронных архивов-библиотек фактически формируется достаточно четкая и стройная система организации электронного архивного дела.

Базовым уровнем данной системы являются локальные архивы-библиотеки, создаваемые как при действующих архивных, библиотечных и музейных учреждениях, так и на корпоративных началах в рамках национальных и международных проектов оцифрования архивных фондов.

В рамках архива-библиотеки должны быть решены следующие базовые задачи:

· выявление источников комплектования и организация экспертизы ценнности электронных копий архивного хранения для формирования страхового фонда;

· формирование электронного каталога как формы реализации научно-справочного и поискового аппарата;

· фондирование и составление описей фондов в электронном виде как форма реализации учетных функций архива-библиотеки;

· участие в межархивном обмене дубликатами страхового фонда электронных копий, взаимодействие с федеральным депозитарием;

· формирование фонда пользования, как в локальных, так и сетевых формах доведения до потребителей (исследователей), представление материалов фонда пользования в электронных публикациях;

· обеспечение сохранности информационных массивов и реализация автоматизированного поиска и доведения информации до конечного потребителя, организация учета работы с информационными массивами.

В рамках федерального депозитария электронных изданий необходимо решить задачи приема и государственного хранения электронных цифровых копий документов страховых фондов, электронных копий фонда пользования и иных архивных электронных публикаций. При этом целесообразно применительно к этим поступлениям ограничиться исключительно задачами хранения и восстановления целостности утраченных фондов, оставляя информационные функции исключительно в ведении архивов-библиотек. С другой стороны, централизованное государственное хранение способно решить проблему ведения единого сводного реестра, о которой говорилось выше. В целом подобная постановка вопроса представляется экономически целесообразной и интересной.

В заключение рассмотрим некоторые практические моменты электронной публикации архивных материалов. К сожалению, при всем многообразии использования исторических документов как в сетевом доступе, так и в выпускаемых сегодня массовых мультимедийных энциклопедиях, справочниках, электронных книгах на CD-ROM порой не только нарушаются авторские и издательские права, но и дискредитируется сама идея электронной публикации архивных документов.

Электронная публикация, особенно мультимедийная, создаваемая с образовательными целями, как правило, имеет свою уникальную программную структуру, построенную по специально созданному сценарию навигации, увязанную с формами представления документов, и т. п. Создание такой публикации — результат творческого процесса составителя, редактора, программиста, художника-дизайнера, сканировщика, верстальщика и других участников выпускающего творческого коллектива. Но при всем многообразии творческих подходов целесообразно говорить о необходимости соблюдения элементарных правил ссылок на используемые архивные документы в соответствии с установленными нормами, о наличии в публикации общей описи использованных электронных копий архивных документов, представляющей собой локализацию описи фондов конкретного архива-библиотеки. Именно этот момент является своего рода актом сертификации достоверности приведенной в издании информации. Научное значение электронное издание может иметь только при условии соблюдения данного требования, в противном случае оно будет носить справочный, ознакомительный характер.

Ощущается настоятельная необходимость в разработке комплекса нормативных требований к научной электронной публикации архивных материалов.

Примеры лучших электронных документальных публикаций демонстрируют следующие концептуальные подходы:

· предоставление полной информации о документах без какого-либо вмешательства в их содержание;

· включение в электронную публикацию оцифрованных образов источников;

· обеспечение возможностей поиска информации в этих документах;

· организация гипертекстовых ссылок между документами одной публикации, а также между разными публикациями;

· значительное увеличение объема дополнительной и справочной информации, включаемой в электронную публикацию исторических источников.

Примерами удачных публикаций могут служить: CD-ROM «Torre е Tasso» (составитель — Carmelo Bianco, координатор — Pierpaolo Dorsi), изданный государственным архивом Триеста в 1998 г. Публикация содержит печатные тексты стихов P. M. Рильке на немецком языке, оригинальные автографы в виде сканированных копий и переводы стихов на итальянский язык, сканированные фотографии и рисунки из фондов архива, экслибрисы, автограф элегии «Дуанесса». Документы приведены в оцифрованной форме. Публикация документов сопровождается кратким археографическим предисловием, содержащим историю происхождения документа, места и времени его создания, места хранения, а также данные о физическом состоянии документа. Приведена биография Рильке с портретом поэта, снабженная отсылкой на издание, откуда был взят этот материал.

На CD-ROMe использована разветвленная система гиперссылок, позволяющая переходить от оригинала документа (сканированной его копии) к печатному варианту на языке оригинала (немецкий) или переводу на итальянский язык, а так же к каталогу, содержащему сведения о месте нахождения документа (номер фонда). Публикация снабжена комментариями и рекомендациями по просмотру диска в Windows 95/98 и Macintosh.

Другим примером удачной электронной публикации архивных документов является CD-ROM «Сталинские расстрель-ные списки», подготовленный совместно Международным обществом «Мемориал» и архивом Президента (АП) РФ. Помещенные на диске списки, воспроизводятся на основе оригиналов, находящихся на хранении АП РФ (Ф. 3. Оп. 24. Д. 409–419). Электронная версия включает все документы, находящиеся в данных делах. Публикация состоит из трех разделов: введения, «сталинских списков», справочно-поисковой системы. Археографическое введение содержит необходимую информацию об архивном документе, месте его настоящего хранения, предыстории создания и хранения, археографического описания. Основной раздел — «сталинские списки» — позволяет просматривать любой из списков последовательно. В окне выбора источника пользователь может указать любой из томов или любой из позднейших списков. Списки снабжены информационно справочной системой, которая позволяет осуществлять разнообразные виды поиска как в пределах всех списков вообще, так и в пределах основного корпуса или его отдельного тома. Поиск может осуществляться как по индивидуальным данным, так и по таким атрибутам списков (или групп, в них выделенных), как регион, название выделенной в первоисточнике группы, наличие тех или иных подписей, дата, категория, наличие в списках около данной фамилии помет (зачеркиваний/подчеркиваний).

Круг актуальных вопросов, связанных с качеством электронных публикаций не только в Интернете, но и на CD-ROM, легко определим: принципы отбора документов, полнота издания, проблемная компановка серии, ценность и полнота комментариев, справочных материалов. К этому можно добавить требования не вырывать отдельные интересные документы, а мобилизовать материалы определенных фондов, для публикации отбирать оригиналы документов, максимально сохранять особенности и характерные черты документов, снабжать публикации достаточно подробными примечаниями и указателями (именным, географическим).

Однако публикации архивных документов пока крайне редки. Подавляющее большинство исторических источников на CD — оцифрованные версии уже опубликованных памятников, иногда откомментированные тем или иным образом. Показателем достаточно высокого уровня такого издания можно считать:

· точно обозначенный «бумажный» первоисточник (и обоснование выбора именно этого издания при наличии нескольких);

· неизъятые из него комментарии публикаторов (и соблюдение их авторских прав);

· четкое изложение принципов и объемов купюр в тексте (если таковые делались).

Эти минимальные требования необходимы для адекватной оценки всего изложенного в тексте, для определения его достоверности и информативности. Можно сказать, что простор для работы профессиональных археографов и источнико-ведов в области электронных публикаций огромен. Необходимы публикации, не только освещающие те или иные проблемы, но и дающие образцы высокопрофессиональных изданий, использующие при этом все преимущества электронных публикаций. В то же время появление публикаций исторических документов, сделанных с нарушением элементарных норм авторского и имущественного права, фактически дискредитирует идею электронной публикации и настоятельно требует совершенствования методической и нормативно-правовой базы этого вида архивной работы.

До настоящего времени фактически отсутствуют нормативные и методические документы, определяющие порядок архивного хранения электронных документов. ВНИИДАД в 2012 г. подготовил проекты двух методических документов: Рекомендации по организации хранения, комплектования, учета электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях и Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах.

Рассмотрим подробнее эти документы в статье

# Организация хранения электронных документов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Одной из важнейших проблем современного архивного дела является проблема организации хранения архивных электронных документов. Несмотря на то что эта проблема возникла не сегодня (проблема активно обсуждается специалистами в течение ряда лет) до настоящего времени фактически отсутствуют нормативные и методические документы, определяющие порядок архивного хранения электронных документов. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук хотя и исходят из посылки, что в состав Архивного фонда Российской Федерации включаются документы независимо от вида носителя, фактически не содержат положений, определяющих порядок комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования архивных электронных документов.

Учитывая, что многие государственные и муниципальные архивы уже практически столкнулись с необходимостью организовывать хранение электронных документов, задача создания нормативной и методической базы организации хранения архивных электронных документов становится более чем актуальной.

Например: постановлениями Правительства Российской Федерации от 14.11.2002 № 824 «О порядке хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения 2002 года», от 26.07.2010 № 554 «Об утверждении Правил хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения 2010 года» и совместным приказом Федеральной службы государственной статистики и Министерства культуры Российской Федерации от 13.07.2010 № 248/395 «О порядке хранения переписных листов и иных документов Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2006 года» был установлен порядок хранения переписных листов названных переписей в электронном виде.

В частности, переписные листы Всероссийской переписи населения 2010 года в электронной форме в одном экземпляре хранились в Федеральной службе государственной статистики в течение года со дня официального опубликования предварительных итогов переписи, два экземпляра переписных листов в электронном виде с программным обеспечением поступило в Государственный архив Российской Федерации на постоянное хранение. Фактически аналогичные решения принимались и по переписи населения 2002 г., и сельскохозяйственной переписи 2006 г.

В настоящее время отечественная наука и практика стоят перед выбором стратегии хранения архивных электронных документов, которая бы на последующие годы определила направления развития архивов электронных документов и вместе с тем была бы достаточно гибкой, чтобы в случае изменения видов носителей и технологий обеспечения сохранности документной информации не пришлось бы проводить дорогостоящих мероприятий по модернизации архивного хранения электронных документов.

В рамках решения этой задачи ВНИИ документоведения и архивного дела в 2012 г. подготовил проекты двух методических документов :

· Рекомендации по организации хранения, комплектования, учета электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

· Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах .

При подготовке Рекомендаций был проведен анализ современной нормативной и методической базы в области документационного обеспечения управления и архивного дела, направленный на выявление норм и правил организации работы с электронными документами, включая требования по организации их хранения в архивах органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций, в государственных и муниципальных архивах. Был изучен зарубежный опыт создания архивов электронных документов и организации хранения, комплектования, учета и использования архивных электронных документов в архивах.

Проекты Рекомендаций разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информации, документационного обеспечения и архивного дела, с учетом положений национальных стандартов Российской Федерации по управлению документами и обеспечению долговременного хранения электронных документов.

Поскольку организация архивного хранения электронных документов требует создания в архиве особых условий - организационных, технических, технологических, - при подготовке рекомендаций были учтены современное состояние и возможности архивов органов власти, государственных и негосударственных организаций, а также государственных и муниципальных архивов.

Рекомендации по организации хранения, комплектования, учета электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (далее - Рекомендации) распространяются на электронные управленческие документы, которые создаются, обрабатываются и хранятся в информационных системах организаций, входят в состав документального фонда и после завершения работы с ними подлежат хранению в архиве организации в порядке и в течение сроков, установленных для аналогичных документов на бумажном носителе.

Объектом Рекомендаций являются электронные документы, созданные исключительно в электронной форме и не имеющие аналога на бумажном носителе, или поступившие в организацию также исключительно в электронной форме. Соответственно положения Рекомендаций не распространяются на электронные копии документов, созданных на бумажном носителе и имеющих подлинник на бумаге (так называемые электронные образы документов). Рекомендации не распространяются на кино-, фото-, фоно- и видеодокументы (аудиовизуальные) в цифровых форматах, электронные научно-технические, картографические, телеметрические документы, информационные ресурсы официальных сайтов органов власти и организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Правила работы с данными видами электронных (цифровых) документов должны устанавливаться отдельными нормативными правовыми актами организаций.

\* ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»; ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов»; ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» (вводится в действие с 01.05.2013); ГОСТ Р 54471-2011 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности».

Рекомендации предназначены для практического использования архивами при осуществлении ими работы по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных электронных документов, а также при организации работы со структурными подразделениями организации, в деятельности которых создаются электронные документы, подлежащие хранению в архиве организации.

# Регламентация архивного хранения электронных документов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Статья Алексея Чернышева, бизнес-аналитика департамента корпоративных систем компании «Digital Design», в №11 2014 журнала "Современные технологии документооборота и делопроизводства"

В Рекомендациях отражены:

· вопросы организации хранения электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других электронных документов в архиве организации,

· вопросы комплектования архива организации электронными документами, организация учета электронных документов в архиве организации,

· вопросы использования архивных электронных документов и передачи электронных документов из архива организации в государственный или муниципальный архив.

Рекомендациями предусматривается, что в соответствии с возложенными на организацию задачами и функциями, а также в зависимости от состава и формы представления образующихся в ее деятельности документов, в архиве организации выделяется (создается) архив электронных документов.

Рассмотрим основные положения Рекомендаций по организации хранения, комплектования, учета электронных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях в соответствии с основными функциями архива организации: комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование документов

# Экспертиза ценности электронных документов и комплектование архива организации электронными документами

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Рекомендациями предусматривается, что экспертиза ценности электронных документов проводится экспертной комиссией организации в том же порядке, какой установлен для проведения экспертизы ценности документов на бумажном носителе, с учетом дополнительных признаков, например таких, как: подлинность электронного документа; наличие электронной подписи; возможность воспроизведения и обработки информации электронных документов без использования оригинального программного обеспечения и др.

Экспертиза ценности электронных документов проводится при разработке номенклатуры дел, при извлечении электронных документов из информационной системы для передачи на хранение в архив и при подготовке электронных документов Архивного фонда Российской Федерации для передачи на хранение в государственный или муниципальный архив.

Электронные документы при включении их в информационную систему на стадии делопроизводства формируются в электронные дела в соответствии с номенклатурой дел организации. В номенклатуре дел в графе «Примечание» к заголовкам электронных дел проставляется отметка «ЭД» («Электронные документы»).

Экспертиза ценности электронных документов проводится по истечении срока их хранения в информационной системе. В ходе экспертизы составляются описи электронных дел постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, внутренние описи электронных дел (в приложении к Рекомендациям приведены формы описи дел и внутренней описи электронного дела), а также акты о выделении к уничтожению электронных документов, сроки хранения которых истекли.

Электронные документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения передаются в архив организации из информационных систем, в том числе информационных систем электронного документооборота, ежегодно, не позднее чем через 3 года после завершения работы с документами в делопроизводстве.

В архив организации электронные дела передаются в упорядоченном состоянии по описям структурных подразделений. При передаче электронных документов Архивного фонда Российской Федерации в архив организации проводится их конвертирование в компьютерные форматы, рекомендованные государственным или муниципальным архивом, источником комплектования которого является организация.

Рекомендациями определена структура электронного дела. Формирование электронных документов в электронные дела осуществляется в структурных подразделениях организации в соответствующих информационных системах.

Электронное дело имеет следующую структуру:

· внутренняя опись электронных документов дела, которая заполняется исполнителем (пользователем информационной системы) в момент помещения электронного документа в электронное дело, с указанием индекса дела и заголовка дела по номенклатуре дел.   
Внутренняя опись может автоматически формироваться информационной системой как отчет, содержащий последовательное перечисление в хронологическом порядке дат, индексов, заголовков электронных документов, помещенных в электронное дело, с указанием количества листов документа, формата файла и его информационного объема (в байтах);

· файл или файлы электронных документов, имеющие наименования, присвоенные им в момент создания (подписания) электронного документа, расположенные в хронологическом порядке, по алфавиту авторов, корреспондентов или в ином порядке, обеспечиваемом информационной системой.   
Для включения электронного документа постоянного или временных (свыше 10 лет) сроков хранения в электронное дело в информационной системе производится конвертирование документа в формат архивного хранения (pdf, pdf/A, tiff или иной), установленный нормативным правовым актом организации и согласованный с государственным или муниципальным архивом, источником комплектования которого является организация;

· файл или файлы метаданных (учетно-регистрационных карточек или иных «входных» форм), с помощью которых электронный документ был включен в информационную систему и с помощью которых он может быть идентифицирован;

· файл или файлы электронных подписей электронных документов или файл, содержащий расположенные в хронологической последовательности отметки о результатах проверок подлинности электронных подписей (может формироваться как отчет из информационной системы).

Рекомендациями установлено, что многостраничные документы, а также документы, имеющие приложения, должны быть конвертированы в формат архивного хранения как один файл.

# Хранение документов в электронном виде и поиск электронных документов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

При необходимости объемные или представляющие важное самостоятельное значение приложения могут храниться в составе электронного дела как самостоятельные электронные документы, при этом связь основного документа и документа-приложения обеспечивается через описание приложения (оформление отметки о наличии приложений) или через систему ссылок на регистрационно-учетную карточку электронного документа («входную» форму), с помощью которой осуществляется учет и поиск электронных документов в информационной системе («связанные документы» в информационной системе).

**ЧИТАЙТЕ ТАКЖЕ:**

Поисковые возможности в СЭД

Какие существуют поисковые возможности в системах электронного документооборота?

Рекомендациями предусмотрена следующая процедура подготовки электронных документов к передаче в архив организации:

· отбор в информационной системе организации электронных дел, подлежащих передаче в архив;

· конвертирование электронных документов в формат, установленный для архивного хранения документов (pdf, pdf/A, tiff или иной графический формат), документы Архивного фонда Российской Федерации конвертируются в формат, рекомендованный государственным (муниципальным) архивом, источником комплектования которого является организация;

· проверка правильности формирования и систематизации единиц хранения электронных документов;

· проверка физического и технического состояния электронных носителей, предназначенных для записи электронных документов;

· проверка файлов с электронными документами на наличие вредоносных компьютерных программ;

· запись электронных дел на электронные носители (оптические диски) однократной записи в двух экземплярах - основном и рабочем;

· проверка качества записи и воспроизводимости электронных документов;

· составление в структурном подразделении описи (описей) электронных дел, передаваемых в архив (сдаточных описей).

При записи электронных документов на обособленные материальные носители соблюдается принцип размещения на одном носителе одной единицы хранения электронных документов (одного электронного дела).

Опись электронных документов, подготовленная в структурном подразделении организации, является первичным учетным документом для единиц хранения электронных документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе для составления описи электронных дел, передаваемых на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

При составлении описи электронных дел в структурном подразделении, кроме сведений, установленных формой описи, дополнительно указывается тип носителя (основного экземпляра и рабочего экземпляра), а также объем информации в байтах. На основной и рабочий экземпляры электронных документов составляются отдельные сдаточные описи.

Документы на обособленных электронных носителях физически перемещаются из структурных подразделений в архив организации. При приеме единиц хранения электронных документов в архиве:

· проверяется соответствие единиц хранения описям дел;

· проводится проверка физического и технического состояния обособленных электронных носителей, в первую очередь проверка на наличие вредоносных компьютерных программ;

· проводится проверка наличия и технического состояния электронных документов (проверка воспроизводимости каждого файла каждого экземпляра - основного и рабочего).

Информационная система архива организации должна поддерживать требования к организации архивного хранения и использования электронных документов и иметь:

· программные средства для преобразования компьютерных форматов (конверторы);

· программные средства для просмотра электронных документов в разнообразных форматах;

· возможность проводить копирование, конвертирование и миграцию электронных документов;

· специализированное программное обеспечение для поиска электронных документов, хранящихся в архиве.

Рассматривая вопрос о значимости электронной подписи при передаче документов на архивное хранение, разработчики Рекомендаций исходили из положения о том, что если электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица, был включен в информационную систему и при проверке электронной подписи был получен положительный результат, электронный документ считается аутентичным, достоверным, целостным и пригодным для использования.

На протяжении всего жизненного цикла электронного документа в информационной системе и при его конвертировании в формат архивного хранения аутентичность, достоверность, целостность и пригодность электронного документа для использования должны поддерживаться программными средствами.

# Обеспечение сохранности электронных документов в архиве

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Рекомендации выделяют несколько основных направлений в обеспечении сохранности электронных документов в архиве организации:

· создание оптимальных условий хранения носителей электронных документов;

· рациональное размещение электронных носителей в архивохранилище;

· проверки наличия и состояния хранения документов в электронном виде;

· контроль физического и технического состояния носителей и электронных документов;

· копирование электронных документов в целях создания рабочих экземпляров, в том числе для фонда пользования;

· конвертирование электронных документов на новые (в технологическом отношении) электронные носители и в новые форматы записи.

Для проведения многих работ по обеспечению сохранности электронных документов, например, контроля технических параметров электронных носителей (соответствие характеристик электронного носителя сведениям, содержащимся в сдаточной описи структурного подразделения; проверка электронных документов на наличие в них вредоносных компьютерных программ («компьютерных вирусов»); проверка на сбои при считывании информации и др.), а также самих электронных документов архив организации должен располагать специализированным аппаратным и программным обеспечением.

Поскольку Рекомендации предлагают хранить документы в электронном виде в двух идентичных экземплярах, записанных на оптических дисках однократной записи, предусматривается применение специальных средств хранения и перемещения документов, а также раздельное хранение основного и рабочего экземпляров документов.

Рекомендациями предусмотрены мероприятия по проверке наличия и состояния электронных архивных документов в архиве организации, в рамках которых должны проводиться:

· установление фактического наличия единиц хранения электронных документов и единиц учета электронных документов, находящихся на хранении;

· выявление и устранение недостатков в учете единиц хранения электронных документов;

· выявление отсутствующих единиц хранения;

· контроль физического и технического состояния единиц хранения электронных документов;

· контроль технического состояния и воспроизводимости электронных документов программными средствами;

· выявление и учет единиц хранения электронных документов, требующих специальной технической обработки;

· выявление и учет электронных документов, требующих копирования на новые электронные носители и проведения другой технической обработки.

Проверки наличия и состояния электронных документов проводятся раздельно по основным и рабочим экземплярам электронных документов. Обнаруженные в ходе проверок недостатки фиксируются в актах проверки наличия и состояния электронных документов (по каждому экземпляру отдельно). Акты, составленные по окончании проверки, включаются в дело фонда.

# Учет электронных документов в архиве

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В качестве основной учетной единицы при организации хранения электронных документов в Рекомендациях принята единица хранения электронных документов - электронное дело.

Учет единиц хранения производится путем присвоения им учетных номеров, которые являются составной частью их архивного шифра. Архивный шифр единицы хранения электронных документов включает следующие элементы:

· номер фонда, в состав которого включены электронные документы;

· номер описи электронных дел;

· номер единицы хранения электронных документов (электронного дела) по описи электронных дел.

Учетные номера наносятся на каждый обособленный материальный носитель электронных документов с указанием типа экземпляра: «Осн.» (основной) или «Раб.» (рабочий).

Кроме того, каждый футляр электронного носителя, передаваемого в архив, снабжается фронтальным вкладышем, на котором указывается:

· сокращенное название организации;

· сокращенное название структурного подразделения организации;

· статус электронного носителя: «Осн.» (основной) или «Раб.» (рабочий);

· номера описей, по которым электронные документы передавались в архив;

· дата записи электронных документов на носитель;

· при необходимости отметки об ограничении доступа и др.

Для фиксации учетных данных об электронных документах Рекомендациями (1) предусмотрено ведение в архиве комплекта учетных документов, используемых на разных этапах организации работы с электронными документами:

· книга учета поступления электронных носителей (инвентарная книга в пределах архивохранилища);

· книга учета единиц хранения электронных документов (электронных дел);

· список фондов;

· лист фонда;

· лист учета электронных документов фонда;

· описи электронных дел;

· реестр описей.

В проекте Рекомендаций не уделено достаточного внимания вопросам учета электронных документов в автоматизированном режиме с использованием информационной системы архива, обеспечивающей управление архивными электронными документами. При доработке Рекомендаций этим вопросам будет уделено особое внимание.

# Использование электронных документов архива

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Рекомендациями предусмотрены различные формы использования электронных документов архива организации, в том числе:

· информационное обеспечение пользователей в читальном зале;

· исполнение запросов пользователей, в том числе социально-правового характера;

· выдача экземпляров архивных электронных документов по запросам физических и юридических лиц;

· выдача архивных электронных документов во временное пользование в структурные подразделения организации и сторонние организации;

· при наличии информационной системы - доступ работников организации к документам архива непосредственно с рабочих мест по локальной сети организации в соответствии с установленными правами доступа к документам.

Архив организации может обеспечивать удаленный доступ к электронным документам архива, при организации удаленного доступа по информационно-телекоммуникационной сети Интернет обеспечивается идентификация пользователей системы и защита от несанкционированного доступа.

При необходимости выдачи электронных документов архива пользователям документы выдаются на обособленных электронных носителях (копия рабочего экземпляра электронных документов) или копируются сотрудником архива на жесткий диск компьютера, после чего предоставляется доступ к документу (по локальной сети организации или пересылается по электронной почте).

Наряду с проектом Рекомендаций по организации хранения электронных документов в архивах организаций ВНИИДАД подготовил проект Рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах, содержащий более детализированные, чем в Правилах , положения по работе с электронными документами в государственных и муниципальных архивах в рамках сложившихся в архивном деле методов, правил и процедур обеспечения сохранности, комплектования, учета архивных документов.

Рекомендации предназначены для федеральных государственных архивов и государственных архивов субъектов Российской Федерации. Они также могут быть использованы в муниципальных архивах, музеях и библиотеках, хранящих документы Архивного фонда Российской Федерации, с учетом их материально-технических, финансовых и иных возможностей.

В целом Рекомендации основываются на тех же методологических принципах, что и рассмотренные выше Рекомендации по организации хранения электронных документов в архивах организаций: они направлены на упорядочение и регламентацию работ по хранению, комплектованию и учету электронных документов в государственных и муниципальных архивах. Положения рекомендаций нацелены на унификацию работы с электронными документами в государственных и муниципальных архивах, и в перспективе, по мере накопления опыта работы с электронными документами в государственных и муниципальных архивах, может быть обоснована необходимость внесения изменений в нормативные документы, регулирующие вопросы организации архивного хранения документов.

<http://www.sekretariat.ru/discuss/95724/>

В статье рассматриваются особенности электронного документооборота. Электронный документооборот, согласно нормам законодательства дозволительно рассматривать как письменное доказательство, ведь информация о фактах, значимых для дела, можно усмотреть из текста сообщения. А наличие электронной подписи делает электронные документы приемлемыми для рассмотрения их в качестве доказательств в суде.

Доказательства - это сведения, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения спора.  
В 1979 году были выпущены указания Госарбитража СССР, которые гласили, что стороны по арбитражным делам вправе представлять в качестве подтверждения своих показаний электронные документы, если эти документы содержат существенную информацию по рассматриваемому делу .  
Электронный документ - это информация, зафиксированная на электронном носителе, имеющая необходимые реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подтверждающая обстоятельства, имеющие правовое значение. Электронный документ является письменным средством доказывания в той же степени, что и бумажный, если доказательственное значение имеют мысли, содержащиеся в нем и воспринимаемые путем прочтения письменных знаков. В том случае, когда электронный документ является письменным средством доказывания, информация, зафиксированная на электронном носителе, после ее преобразования при помощи технических средств должна быть представлена в форме письменных знаков, образующих слова и фразы, несущие в себе определенные сведения, необходимые для установления судом обстоятельств дела. Необходимость применения технических средств для восприятия документа не влияет на его сущность как письменного средства доказывания.  
Арбитражный процессуальный кодекс признает электронные документы в качестве письменных доказательств. Закон определяет письменные доказательства как «содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для дела, договоры, акты, справки, деловая корреспонденция, иные документы, выполненные в форме цифровой, графической записи или иным способом, позволяющим установить достоверность документа» (ч. 1 ст. 75 АПК) .  
Достоверность - это, прежде всего, результат оценки доказательства, завершающий процесс работы судьи с доказательствами. На стадии решения вопроса о допустимости доказательства суд устанавливает возможность идентифицировать и аутентифицировать доказательство, а не его достоверность.   
По мнению Ворожбит С. П., необходимо внести изменения в ст. 71 ГПК РФ и исключить требование о наличии возможности установить достоверность документа как условие его допустимости в качестве письменного средства доказывания.  
Веб - пространство может также выступать в качестве эффективного инструмента для установления обстоятельств дела. Интернет, как источник общеизвестности. Общеизвестный факт - это факт, известный широкому кругу лиц, сведения о котором могут быть почерпнуты из общедоступных и надежных источников . В настоящий момент доминирует точка зрения о том, что общеизвестность должна носить субъективный характер, т.е. общеизвестным признается факт, который известен суду на момент рассмотрения спора. Тогда как общеизвестность, для реализации целей указанной правовой категории в полной мере, должна носить объективный характер и общеизвестными должны признаваться факты, сведения о которых могут быть получены из общедоступных и надежных источников при рассмотрении спора в суде.  
Действие принципа состязательности ограничивает свободу суда на самостоятельный поиск информации о спорных обстоятельствах дела. Тем не менее, следует признать за судом право по собственной инициативе выносить на обсуждение возможность признания того или иного факта общеизвестным, если сведения о нем были получены судом из общедоступного и надежного источника, в том числе веб-сайта. В указанном случае суд обязан указать на источник своей осведомленности, веб-страница должна быть распечатана или сохранена в электронном виде для представления сторонам и приложения к материалам дела. Стороне, оспаривающей факт, должна быть предоставлена возможность высказать свои возражения и представить доказательства в их подтверждение.  
Обеспечение доказательств должно проводиться согласно общим нормам о представлении и исследовании доказательств с их фиксацией в судебном заседании. При наличии достаточных оснований полагать, что доказательство, обеспечение которого требует сторона, может быть уничтожено, суд вправе принять оперативные меры принуждения, предусмотренные главой 13 ГПК РФ без извещения противной стороны и заслушивания ее аргументов с целью фиксации доказательственной информации и обеспечения ее последующего представления и исследования в судебном заседании. Необходимо рассмотреть возможность закрепления в гражданском и арбитражном кодексах более строгих правил об ответственности за уничтожение доказательств. Во-первых, ответственность может носить денежный характер в форме штрафа. Во-вторых, следует предусмотреть в кодексах процессуальную презумпцию, аналогичную той, что содержится в п. 3 ст. 79 ГПК РФ в отношении случаев уничтожения письменных доказательств, т.е. исходить из того, что уничтоженное доказательство содержало информацию невыгодную для стороны, уничтожившей доказательство.  
Аудио- и видеозаписи обоснованно выделены законодателем в качестве самостоятельного средства доказывания. Основанием их введения в качестве самостоятельного средства доказывания явилось появление не только нового носителя, но, прежде всего, новой формы восприятия и исследования доказательственного материала. Законодательные ограничения в допуске аудио- и видеозаписей в качестве доказательств по гражданским делам, связанные с правом граждан на неприкосновенность частной жизни и тайну телефонных переговоров.   
Согласно п. 2 ст. 55 ГПК РФ доказательства, полученные с нарушением закона не имеют юридической силы . Данное требование имеет своим основанием положение, закрепленное в ч. 2 ст. 50 Конституции РФ, согласно которому недопустимо использовать в процессе осуществления правосудия доказательства, полученные с нарушением федерального закона . Порядок сбора доказательств по гражданским делам, не имеет законодательно закрепленной процедуры.  
Шестого апреля 2011 г. стремительно вступил в силу новый Федеральный закон № 63-ФЗ "Об электронной подписи". Таким образом, до 30 июня 2012 г. будут действовать два федеральных закона: "Об электронной подписи" и Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи". При этом до 30 июня 2012 г. использующаяся электронная цифровая подпись является легитимной и признается эквивалентной квалифицированной электронной подписи .  
Электронная подпись имеет две процессуальные функции. Во - первых, ее назначение заключается в аутентификации и идентификации. Во- вторых, наличие электронной подписи влияет на доказательственную силу документа, скрепленного ею. От технологии и надежности подписи будет зависеть уровень доверия суда к данным, скрепленным такой подписью.   
Относительно использования электронных документов в качестве доказательств по тому или иному делу судьи разделились на два лагеря: одни принимают распечатки электронной переписки и электронных документов без каких-либо дополнительных к ним требований и рассматривают эти документы в качестве доказательств по делу, другие судьи идут по более формальному пути, отказываясь принимать переписку без электронной цифровой подписи которая подтверждает, что данный документ исходил действительно от того лица, которое этот документ отправило.  
Широко распространено нотариальное заверение электронной переписки для использования в суде. Однако нотариус заверяет только тот факт, что сам видел определенное письмо на экране. Нотариус не может доказывать личности отправителя и получателя. Рассмотрим распространенный в данный момент во многих профессиональных сферах (включая, например, маркетинг, дизайн, рекламную сферу и т. п.) случай, когда подрядчик и заказчик начинают работу без заключения договора, потому что сроки по выполнению подряда горят . Договор обсуждается по электронной почте, поскольку это наиболее оперативный способ вносить правки и предоставлять комментарии по обсуждаемым документам, но подписание и принятие текста договора затягивается, и случается так, что работы по проекту уже выполнены, а подписанной версии документа, подтверждающего взаимодействие компаний, до сих пор нет. В таком случае, с одной стороны, заказчик может и не платить своему клиенту, поскольку нет договора, нет акта о приемке работ и т. п., однако есть электронная переписка между представителями двух компаний, из которой явно следует, что работы были выполнены и приняты первоначальные намерения заказчика оплатить эту работу, а также то, что сроки оплаты постоянно смещаются. В данной ситуации конфликт возможно разрешить в суде – при помощи предъявления данной переписки. Первоочередной и самый простой способ формализации данной информации будет составление нотариального протокола. Для этого нотариус не только заверяет тот факт, что видит на экране некоторую информацию, которая объясняет и подтверждает позицию истца по делу. Для составления протокола опрашиваются свидетели, выясняется, действительно ли эта переписка происходила на самом деле между конкретными людьми, а также другие детали. В процессе осмотра составляется протокол, который придает такой переписке приемлемую для судей форму. Нотариус осматривает компьютер, с которого велась переписка, убеждается, что такие письма действительно есть в почте, и описывает все свои предпринимаемые действия с целью обнаружения этой переписки: включил компьютер, открыл почтовую программу, ввел в поиске ключевое слово или адрес и обнаружил следующие конкретные данные – все это фиксируется в протоколе, который впоследствии предоставляется в суд.  
В соответствии с Федеральным законом от 02.10.2012 N 166-Ф «О внесении изменений в основы законодательства Российской Федерации о нотариате и отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 10 января 2014 года наименование статьи 11 будет изложено в новой редакции: "Статья 11. Личная печать, штампы и бланки нотариуса. Электронная подпись нотариуса", и статья 11 будет дополнена частями второй и третьей следующего содержания :  
"Для совершения нотариальных действий с документами в электронной форме и передачи сведений в единую информационную систему нотариата нотариус использует усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная электронная подпись).  
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи выдается уполномоченным Федеральной нотариальной палатой удостоверяющим центром из числа аккредитованных удостоверяющих центров".  
В настоящее время существует тенденция, связанная с тем, что в будущем электронная цифровая подпись станет чрезвычайно распространенным явлением и практически каждый человек будет являться владельцем собственного уникального идентификационного знака, а вся переписка будет проводиться исключительно с использованием данного реквизита. Повсеместное внедрение такого реквизита в электронное сообщение позволит с оптимизмом воспринимать возможность принятия и рассмотрения электронных документов по любому делу и любым судьей.

**Библиографический список:**  
 1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)  
 2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002г. (СЗ. Выпуск № 46, 2002г.)  
 3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации № 95-ФЗ от 24.07.2002г. (СЗ. Выпуск № 3, 2002г.)   
 4. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. От 29.06.2012, с изм. от 02.10.2012))   
 5. Инструктивные указания Госарбитража СССР от 29 июня 1979 г. N И-1-4 “Об использовании в качестве доказательств по арбитражным делам документов, подготовленных с помощью электронно-вычислительной техники”  
 6. Ворожбит С.П. Электронные средства доказывания в гражданском и арбитражном процессе. Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук. Санкт-Петербург. 2011.   
 7. E-MAIL как доказательство. Миф или реальность? http://otchetonline.ru/art/yuristu/13063-15847.html.   
 8. Маслов Ю. «Новый закон «Об электронной подписи». А что нового?». Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 6, 2011 г.

http://www.intertrust.ru  
The electronic documents as the evidences in courts  
А. Т. Temergalieva  
The master's degree of the Department of civil and employment law  
Russian Peoples’ Friendship University  
Mikluho-Maklai St., 6, Mosсow, Russia, 117198

http://www.sovremennoepravo.ru

# Проблемы использования электронных документов в качестве доказательства в суде

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Электронные документы и проблемы их использования.**

**Проблемы сертификации автоматизированных систем управления (АСУ) и автоматизированных систем делопроизводства (АСУД).**

**Проблемы внедрения организации электронного документооборота.**

**Организация архивного хранения и экспертиза ценности архивных электронных документов.**

**Некоторые проблемы публикации архивных документов.**

6. Проблемы защиты авторских прав на электронные документы. Электронные сделки.

**Проблемы использования электронных документов в качестве доказательства в суде.**

8. Электронный документ: современные психологические проблемы эргономики.

Следует признать, что законодательные и иные правовые норма­тивные акты РФ пока лишь в самых общих чертах регулируют вопросы применения ЭД в управленческой деятельности. Фраг­ментарный характер законодательного регулирования электрон­ных документов затрудняет их комплексное применение во всех сферах жизни общества и государства и не позволяет в полной мере использовать их преимущества перед бумажными доку­ментами.

*Одной из важнейших проблем в данной сфере является вопрос эффективного взаимодействия между разными ин­формационными системами. Не секрет, что многочисленные автоматизированные системы управления документами по­строены на разных платформах, используют различные опе­рационные системы и, как правило, не могут непосредственно взаимодействовать между собой.*

*Пока еще трудно решается вопрос об электронной циф­ровой подписи документов. Процедура ее получения и ис­пользования сегодня излишне усложнена.*

Я назвал только некоторые проблемы практического ис­пользования электронного документооборота и электронных документов. Представляется очень важным наладить обмен мнениями специалистов и практиков делопроизводства по это­му вопросу и освещение зарубежного опыта по данной теме на страницах нашего журнала.

**Ильина Е.С., Кожушкова Н.В. АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ //** Материалы VI Международной студенческой электронной научной конференции «Студенческий научный форум» URL:http://www.scienceforum.ru/2014/438/1416 (дата обращения: 26.05.2015).

Ни так давно в России появился электронный документооборот. Приступая к написанию этой статьи, мы ставили своей целью сделать краткий обзор основных проблем электронного документооборота. Любая технология имеет свои плюсы и минусы. Электронный документооборот тоже не исключение из правил. Как показывает практика, на данном этапе электронный документооборот имеет больше минусов, чем плюсов.

Если многовековой опыт работы с бумажными документами позволяет говорить о том, что все основные проблемы здесь решены, то в отношении электронных документов можно лишь констатировать, что накоплен двадцатилетний опыт работы с ними, понятны основные проблемы и есть определенный опыт их решения.

В последнее время проблемы, связанные с электронным документооборотом в России, становятся все более актуальными. Ускоряется внедрение информационных технологий, электронные документы начинают постепенно вытеснять документы на традиционных носителях. Существенно изменяется нормативно-правовая база делопроизводства. В государственном секторе реализуется программа создания «электронного правительства», которая также приводит к усилению роли электронных документов [2].

Что такое вообще электронный документооборот? Электронный документооборот - система ведения документации, при которой весь массив создаваемых, передаваемых и хранимых документов поддерживается с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединенных в сетевую структуру, предусматривающую возможность формирования и ведения распределенной базы данных. При этом не отрицается использование бумажных документов, но приоритетным признается электронный документ, создаваемый, корректируемый и хранимый в компьютере.

Как уже было сказано, что всякая любая технология *имеет* свои плюсы и минусы.

С.С. Малофеев, Н. Храмцовская, выделяют плюсы электронного документооборота:

· ускорение процессов документооборота;

· способность передавать документ по цифровым каналам связи;

· электронные документы легко создавать, редактировать, размножать, распространять и пересылать;

· легче искать необходимую информацию по поисковой (контекстный поиск) системе компьютера;

· в деловой деятельности и в государственном управлении электронные документы, при грамотном их использовании, позволяют ускорить принятие решений и повысить их качество [3].

Однако у электронных документов, как у любой технологии, есть свои недостатки, которые приходится принимать во внимание. В настоящее время специалисты- практики рассматривают проблемы, связаны с электронным документооборотом.

С.Л. Кузнецов, Н. Храмцовская, выделяют минусы электронного документооборота*:*

· быстрое моральное устаревание технологий, что заставляет организации постоянно совершенствовать используемые методы работы, регулярно перемещать документы и информацию из одних систем в другие, проводить их миграцию с устаревших носителей и форматов на новые;

· короткий срок службы носителей информации и их многообразие, что приводит к достаточно частому их обновлению, что требует от организации постоянного контроля за сохранностью информации;

· сложность не только обеспечения сохранности, но и уничтожения электронных документов по сравнению с бумажными документами;

· необходимость использования высококвалифицированного персонала, чья зарплата автоматически увеличивает затраты на управление документами и информацией [2].

Главная проблема электронного документа является непонимание разницы между документами временного и долговременного, постоянного сроков хранения. С точки зрения управленческого персонала все документы должны обрабатываться по одной схеме, что влечет за собой попытки перевести в электронную форму все документы без исключения. Однако все современные технологии электронного документооборота в первую очередь направлены на организацию работы с текущими документами: они обеспечивают оперативность передачи файлов, текстов документов, отсканированных образов. Это обеспечивает оперативность передачи документов, их согласование, удобный полнотекстовый поиск, то есть существенно повышает эффективность работы. Но эти технологии не направлены на долговременное хранение документов, не обеспечивают их юридическую значимость в долговременной перспективе [1].

В основе технологий электронной цифровой подписи, заложенных в 2002 году в Федеральном законе № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» и прописанных в 2011 году в Федеральном законе № 63-ФЗ «Об электронной подписи», лежат одни и те же принципы работы, используемые для обеспечения юридической значимости документов. Только в первом законе использовалось понятие «электронная цифровая подпись», а в 2011 году его заменило понятие «квалифицированная усиленная цифровая подпись». Другие упрощенные варианты цифровой подписи, появившиеся в законе 2011 года, возможно использовать только при наличии отдельных правовых актов, регламентирующих их применение. Технология, использующая криптографические методы, систему открытых и закрытых ключей, требующая наличия системы взаимосвязанных удостоверяющих центров, обеспечивает юридическую значимость текущих документов, например: банковские документы, сдача отчетности, даже просто передача документов между ведомствами. Но она неприменима при долговременном хранении документов в архиве. Как обеспечить хранение и использование базы открытых ключей, необходимых для проверки юридической силы цифровой подписи? А как обеспечить целостность файлов? Сегодня документы чаще всего создаются в форматах Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Project и др. Но как нам обеспечить возможность просмотра документов, в этих форматах спустя 10, 20, 30, 100 лет? Скорее всего, эти файлы будут преобразованы в какие-то другие, а это означает аннулирование цифровой подписи [1].

Форматы хранящихся файлов сами по себе также представляют проблему. Кроме перечисленных, наиболее популярных, организации могут использовать множество других форматов, например Open Office, PDF, инженерные форматы. Это не говоря уже о том, что разные версии одной программы также могут использовать разные форматы. Наиболее известный пример — версии форматов документов Microsoft Word: 95, 97–2003, 2007–2010. А ведь для воспроизведения данного типа файлов нужна определенная программа, которая, в свою очередь, требует определенной операционной системы, работающей на ограниченном наборе аппаратных средств… Конечно, можно преобразовывать все документы в формат PDF, тем более что существует международный стандарт ISO, описывающий специальную разновидность формата PDF, так называемый PDF-archives, как раз и предназначенный для долговременного хранения — ISO 19005-1:2005/Cor.1:2007 Управление документацией. Формат файлов электронных документов для долгосрочного хранения Часть 1. Использование PDF 1.4 (PDF/A-1). («Document management — Electronic document file format for long-term preservation»). Но использование его для преобразования файлов с кириллическими шрифтами, зачастую имеющими сложное форматирование, требует еще дополнительных исследований [1].

Другой вариант — создание виртуальных машин, включающих в себя наборы программного обеспечения, необходимого для просмотра тех или иных типов файлов. Например, виртуальная машина с Windows 95 и Office 95, с Windows XP и Office 2003, с Windows 7 и Office 2010. Но пока эти технологии тоже не отработаны.

Другая проблема, как обеспечить сохранность электронных документов. Технологии обеспечения сохранности бумаги давно известны и хорошо отработаны. Мы умеем при необходимости восстанавливать поврежденные документы, бороться с грибком и т.п. А как обеспечить сохранность электронного документа? Носители, даже с однократной записью, недолговечны. CD и DVD-диски разрушаются, магнитная лента осыпается, все они требуют специальных программно-аппаратных комплексов для воспроизведения, которые также имеют ограниченный срок службы. Стандарт ISO/TR 18492:2005 Long-term preservation of electronic document-based information (Обеспечение долговременной сохранности электронных документов) содержит общие рекомендации по продлению срока жизни носителей и электронных документов. Но когда мы говорим о документах постоянного срока хранения, риск неприемлем. Любой аппаратно-программный комплекс может выйти из строя из-за технического сбоя, поломки, ошибки обслуживающего персонала, сочетания всех этих факторов. И если нарушение правил сохранности в традиционном архиве может повлечь за собой пропажу одного или нескольких документов, то сбой в компьютерной системе может повлечь утерю всего массива информации, что совершенно недопустимо [1].

Традиционные архивы не имеют ни оборудования, ни квалифицированных IT-специалистов, которые могли бы обеспечить сохранность и использование массивов электронных документов и электронных образов документов. Решением проблемы может стать Центр хранения электронных документов (ЦХЭД), своего рода специализированный ЦОД, который мог бы хранить электронные массивы федеральных архивов, а также принимать на хранение копии массивов документов, образовавшихся в архивах субъектов Федерации, обеспечивая не только сохранность, но и «единую точку доступа» к архивным документам через портал «Архивы России». Вопрос о создании ЦХЭД пока находится в стадии проработки и согласования со всеми заинтересованными ведомствами [1].

Традиционно основой учета в архиве является опись дел. Именно дело является и единицей учета, и единицей хранения. И сейчас перед архивистами поставлена задача оцифровки, то есть сканирования архивных дел, чтобы обеспечить удобство их использования, ввести архивные материалы в широкий оборот, размещая их в сети Интернет. Это очень дорогая и длительная работа: оцифровка архивных документов, их описание и внесение в автоматизированную систему учета документов Архивного фонда РФ. Но если в организациях появляются ведомственные СЭД, это значит, что на каждый документ в организации уже заведена электронная карточка, а сами документы уже отсканированы или прикреплены к карточке в виде исходных файлов. Организовав прием годового раздела ведомственной СЭД вместе с годовым разделом традиционных бумажных документов, архивы тем самым получат практически готовый научно-справочный аппарат по принятым делам, включая описания на уровне документов и сами документы в электронном виде. В этом случае, если мы принимаем одновременно и бумажный и электронный документ, самая сложная проблема — обеспечение юридической значимости электронного документа — автоматически снимается. У нас есть бумажный документ, и есть электронная копия, с которой удобно работать, которая позволяет осуществлять расширенный поиск, удаленный доступ через Интернет и т.п.

Исходя из вышеизложенного, представляется наиболее рациональной следующая схема автоматизации работы с документами: документы создаются в учреждениях в электронном виде, в электронном же виде они могут согласовываться и подписываться. Но все документы постоянного и долговременного срока хранения должны обязательно выводиться на бумагу, например в приемной руководителя или в службе ДОУ, и на бумаге же подписываться. В подавляющем большинстве организаций такие документы составляют не более 5–10% от общего объема создаваемых в организации. Документы временного срока хранения (до 5 лет) могут существовать только в электронной форме. Документы постоянного срока хранения, так как они изначально создаются в электронном виде, также будут иметь электронного «двойника». Этот электронный экземпляр будет использоваться для справочных целей, он может подписываться цифровой подписью и в таком виде направляться в другие организации, но бумажный экземпляр обязательно должен быть [1].

*Из всего сказанного следует вывод о том, что* проблем при переходе к электронным документам пока еще очень много. Это требует от архивистов тщательной проработки всех указанных вопросов.

ЛИТЕРАТУРА

1. Кузнецов, С.Л. Проблемы перехода к электронным документам: взгляд архивиста /С.Л. Кузнецов// Делопроизводство. -2011.-№4.-с. 17-25

2. Храмцовская, Н. Переход от бумажного к смешанному документообороту /Н. Храмцовская//Кадровик. Кадровое делопроизводство.- 2009.-№2.-с. 4-9

3. Малофеев С.С. О применение электронной цифровой подписи в электронном документообороте / С.С. Малофеев// Делопроизводство. -2007.-№4.-с. 6-9

**ЭЛЕКТРОННЫЕ ПУБЛИКАЦИИ ИСТОРИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДОВ АРХИВА РАН И ДРУГИХ АКАДЕМИЧЕСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ПОРТАЛЕ АКАДЕМИИ НАУК** ( Афиани В.Ю. (Архив РАН)

Внедрение информационных технологий по всем направлениям деятельности является одним из важнейших направлений работы Архива Российской Академии наук. В последнее время Архив активизировал усилия по представлению информации в различной форме в Интернете. Об участии Архива РАН в проекте «Электронная библиотека научного наследия» сообщалось на прошлой конференции [1]. Архив РАН также активно сотрудничает с порталом Российской академии наук ( Отделом страхового документального фонда Архива РАН совместно с Институтом проблем информатики РАН в рамках программы Президиума РАН «Информатизация», разработана база данных на документы ряда фондов Архива РАН: президента АН СССР С.И. Вавилова, президента АН СССР В.Л. Комарова, академика В.И. Вернадского, почетных академиков Н.А. Морозова и К.Э. Циолковского, профессора А.В.Флоровского. Для создания записей в базе данных использовались описи к фондам. Базы данных полнотекстовые. Размещены черно-белые образы документов по делам. Изображения сканировались по микрокопиям документов, микрофишам. Базы данных размещены на портале РАН ras.ru. В базе данных имеется биографическая справка. В записях имеются следующие поля: «номер дела», «название дела», «вид материала», «дата создания документа», позволяющие осуществлять поиск. Это был первый опыт и некоторые недостатки проекта вполне очевидны. Во-первых, сканирование проводилось не с подлинников документов, а с микрофиш и потому качество изображения ниже, чем оно могло быть. Во- 254

2 вторых, записи для внесения в базу данных составлялись не архивистами, а специалистами по информационным технологиям и хотя за основу были взяты описи, уровень записей в ряде случаев оставлять желать лучшего. И, наконец, последнее. Это тоже связано с тем, что в работе не участвовали архивисты. На портале были выложены документы с таким разрешением, которое позволяло их скачивать в полном размере. Другой опыт работы Архива РАН связан с подготовкой электронных коллекций для размещения на портале РАН. В последнее время вся шире распространяются публикации, называемые электронными книгами, электронными или интерактивными коллекциями и т.п. В одних случаях это переведенные в электронный формат печатные издания, в других случаях, оригинальные электронные публикации, не имеющие типографского аналога. В ряде случаев их называют еще «интерактивными презентационными коллекциями», «интерактивными компьютерными программами для работы с мультимедийными данными», «симбиозом электронной книги и интерактивной компьютерной программы, обеспечивающей удобный инструментарий для просмотра ее содержания» [2]. Для подготовки электронных книг или коллекций используются различные форматы и соответствующие программные продукты. В рамках целевой программы Российской академии наук на 2009, 2010 и 2011 гг. «Информационное обеспечение деятельности РАН и взаимодействие со СМИ» подготовлена серия публикации на web-портале РАН по нескольким темам, отражающим историю науки и Академии наук, а также, документальные сокровища из различных академических архивохранилищ. Это была коллективная работа, ряда академических учреждений, которую возглавлял и координировал Архив РАН. В создании этих коллекций принимали участие Архив РАН, Санкт-Петербургский филиала Архива РАН, Институт русской литературы РАН (Пушкинский Дом), Институт истории естествознания и техники им. С.И. Вавилова РАН, Институт истории естествознания и техники РАН, Санкт-Петербургский филиал Института истории естествознания и техники РАН, Институт проблем информатики 255

3 РАН. Архив РАН участвовал в подготовке материалов для этих публикаций, осуществлял ввод информации с использованием специально разработанной Институтом проблем информатики РАН программы, координировал работу академических учреждений, участвовал в корректировке программы. Результатом этой работы стало размещение на портале РАН продолжающейся серии документальных публикаций: «Президенты Академии наук») [3]; «Атомная эра: вклад Академии наук» [4]; «Награды Академии наук» [5] «Акварели Марии Сибиллы Мериан» [6], «Российская академия: коллекция портретов ( )», [7] «М.В. Ломоносов и его время» [8]. Помимо серии web-публикаций, подготовлены также электронные книги с расширенными возможностями на компакт-дисках в комплексе с полиграфическим изданием. «Президенты Академии наук», «Атомная эра: вклад Академии наук», «Награды Академии наук» были изданы полиграфическим способом с приложение компакт-диска. В отличие от большей части публикаций исторических документов, размещаемых в Интернете, представляющих собой републикацию ранее изданных типографским способом сборников документов, публикации на портале Российской академии наук, представляют собой не только оригинальный программный продукт, но и оригинальны в археографическом плане, как научные работы. Публикации оригинальны, они были специально подготовлены для публикации на портале. Полиграфический аналог web-публикации вторичен по отношению к этой публикации. Концепция публикаций, это публикации-исследования, основанные на архивных документах, хранящихся, в Архиве РАН, его Санкт-Петербургском филиале и других академических собраниях. Разработана общая модель публикаций. В тоже время, каждая из публикаций имеет особенные черты. Основа большинства публикаций исследовательская тематическая статья, которая сопровождается образами сканированных архивных документов и письменных и изобразительных. Каждый образ документа сопровождается археографической легендой (подрисуночной подписью), с указанием назва- 256

4 ния, даты, архивного шифра и др. В публикациях размещены письменные источники XVIII- XX вв., графические гравюры, планы, живописные произведения, фотографии. Текстовые варианты документов, как правило, не публикуются. Публикация образа документа в какойто степени восполняет отсутствующие текстуальные примечания и комментарий по содержанию. В этой связи публикации можно назвать преимущественно научнопопулярными, но с элементами научной публикации. В одних случаях, как при публикации акварелей голландской художницы и естествоиспытателя Марии Сибиллы Мэриан это полная публикации всех хранящихся в СПб филиале АРАН акварелей, крупнейшей коллекции, купленной в свое время Петром Великим. Акварели размещены с их подробным научным описанием, описанием растений, насекомых и т.п., изображенных на акварелях, с указанием предшествующих публикаций и экспонирования на выставках. В других случаях проводилось выявление и отбор документов для публикации. В такого рода публикациях пришлось использовать и формальные критерии отбор документов небольшого объема. В силу технических условий пришлось отказаться от размещения многостраничных документов и текстовых документов большого формата. Учитывались особенности представления информации в Интернете, сходные с представлением документов на выставках: необходимость видового разнообразия представляемых документов, приоритет изобразительных источников перед текстовыми. Не отбирались также однотипные документы. Изображения проходили цифровую реставрацию. Институт проблем информатики РАН разработал пакет программ «Медиа альбом» для создания электронных книг с некоторыми функциями презентаций, обеспечивающий автоматизацию процесса подготовки электронных коллекций пользователями. Программа предназначена для ее использования неспециалистами. Разработчики программного продукта, на мой взгляд, недостаточно четко определяют его типологию, говоря о нем как об электронной коллекции, занимающей «промежуточное положение между электронной книгой и ин- 257

5 терактивной коллекцией», и называют ее интерактивной книгой. Но основания для затруднений в его определении, в силу его комплексности, действительно есть. Разработчики использовали новые технологии декларативного программирования, платформу WPF (Windows Presentation Foundation) из состава пакета Microsoft Net Framework 3.5. Они позволяют также решать вопрос с форматом хранения данных и обработкой документов. В процессе работы сделан вывод, что декларативное программирование «подходящая основа для технологии создания интерактивных коллекций», «т.к. при создании коллекции гораздо удобнее оперировать не с алгоритмами или способами получения контента, а напрямую с объектами представлениями этого контента, задавая в декларативном виде свойства этих самых объектов отображения». Подготовка электронных публикаций включает: создание шаблонов представления и связанной с ним схемы данных; создание электронной коллекции на основе шаблонов представления (проекта); компиляцию проекта создание коллекции в формате CD/DVD; публикацию электронной коллекции на WEBпортале (создание WEB-книги). Для подготовки электронных публикаций был разработан шаблон страниц, определяющий набор и расположение элементов, фон, формат текста и др. Шаблон предусматривает возможность внесения дополнений и исправлений. Разработанный пакет программ, включает редактор шаблонов, редактор коллекций и WEB-публикаций, программу для показа коллекций. Подготовлено также «Руководство пользователя. Программный комплекс для подготовки электронных коллекций «Медиа альбом». Опыт работы предшествующих публикаций учитывается в дальнейшей работе. Сейчас ведется коллективная работа над проектами «С.И. Вавилов», «М.В. Келдыш», и 258

6 публикация, посвященная юбилею полета Гагарина в космос (участию в его подготовке АН СССР). Литература 1. Афиани В.Ю., Ильина И.Н. Интеграция электронных ресурсов Архива Российской академии наук в электронную библиотеку «Научное наследие России» // Информационное обеспечение науки Новые технологии. Сб. научных трудов. М., Научный мир С Зацаринный А.А. (научный рук.) Босов А.В., Громов М.А. Иванов А.В., Миллер Г.Б., Савченко П.А., Стефанович А.И., Чавтараев Б.А., Чавтараев Р.Б. О научноисследовательской работе Института проблем информатики РАН «Разработка технологии подготовки тематических электронных коллекций и их представлений в Интернет (Шифр ПК-ЭК)». М. ИПИ РАН, a9e8f57ecf96.aspx ea24c59692d.aspx ad9599a43dc6569b.aspx

***ФОРМАТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ КНИГ***

*Существует несколько групп форматов электронных книг –* ***графические****и****растровые****форматы.*

*Существует также разделение форматов электронных книг на предназначенные для чтения текста он-лайн и для сохранения на компьютере пользователя.*

*К первой группе относятся файлы такого формата , как****HTML*** *и* ***TXT*** *, ко второй* ***RTF*** *,* ***DjVu*** *,* ***PDF****и прочие...*

**Графические растровые форматы**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIFF** | Формат для хранения изображений с большой глубиной цвета. Чаще всего используется при сканировании, отправке факсов, распознавании текста, в полиграфии, широко поддерживается графическими приложениями. Глубина изображение делает  **TIFF** незаменимым форматом для тех, кто занимается оцифровкой бумажных изданий, так как процесс распознавания текста упрощается во много раз. |
| **JPEG** | Данный формат использует сильное сжатие, уровень которого можно регулировать, с потерей информации. Применяется для хранения высококачественных изображений, позволяет использовать до 16 миллионов цветов, именно поэтому электронные книги в этом формате также имеют место – для печати он непригоден, а для демонстрации на дисплее подходит идеально. |
| **DjVu** | Использует специальный алгоритм, позволяющий получать файлы меньшего размера при сжатии без потерь за счет технологии, разработанной специально для хранения оцифрованных документов рукописей, книг, журналов. Популярнейший формат книг в файлообменных сетях. |

**Графические векторные форматы с оформлением.**

|  |  |
| --- | --- |
| **RTF** | Формат, поддерживаемый большинством текстовых редакторов, созданный для документов в среде ОС Windows. обеспечивает возможность сохранения структуры текстовых документов, позволяет выделять их фрагменты (курсивом или жирным шрифтом, создавать колонки и т. п.). Книги в формате **RTF** доступны для скачивания во многих книгообменных сайтах. |
| **HTML** | Стандартный язык разметки документов во Всемирной паутине. Разметка позволяет вставку спецсимволов, изменение размера, типа, начертания шрифта, создание гиперссылок и таблиц, выравнивание текста. Электронные книги в формате **HTML** чаще всего выставляются в полнотекстовом виде на сайте, в этом случае в скачивании на компьютер нет необходимости. |
| **OPF FlipBook** | Открытый формат электронных книг – стандартная версия программы**FlipAlbum** создает альбомы-книги **FlipBooks** с расширением **OPF** (**Open Electronic Book Package Format**). Эти файлы могут быть просмотрены с помощью самой программы или бесплатной утилиты для работы с **OPF**-файлами. |
| **CHM** | Книга – файл формата**.chm (HTMLHelp)**. Содержит в себе набор **HTML**-страниц , может также включать в себя содержание со ссылками на страницы, предметный указатель, а также базу для полнотекстового поиска по содержимому страниц. Используется для создания справки в ОС Windows и, по аналогии, для создания книг, с помощью специального программного обеспечения |
| **SGML** | Стандартный общий язык разметки для документов. Широко используется в издательском деле – рукописи зачастую передаются в электронном**SGML**-структурированном виде, что значительно облегчает работу наборщиков и дизайнеров. |
| **XML** | **XML** – текстовый формат, предназначенный для хранения структурированных данных, для обмена информацией между программами, а также для создания на его основе более специализированных языков разметки. **XML** позволяет легко создавать документы, готовые к непосредственному использованию и программной обработке (конвертации, хранению, управлению) в любой среде, поэтому на его основе создан формат **FictionBook**. |
| **FB2** | Открытый формат, основан на **XML**. Основное преимущество **FictionBook(fb2)**– возможность без труда создавать (в том числе и автоматически) книги в этом формате из файлов всех популярных текстовых форматов (\*.txt, \*.doc, \*.rtf. \*.html и пр.). Кроме того, **FictionBook** поддерживается большинством распространенных программ и устройств для чтения книг. |
| **FB3** | Формат fb3 разрабатывается для удовлетворения возросших требований к форматированию текста книг и возможностям их каталогизации. Современное состояние стандартов и технологий позволяет, помимо простого расширения набора тегов, привести формат к совместимости с наиболее удачными и перспективными наработками. В частности, в основу fb3 положен стандарт Open Packaging Convention (ECMA-376 Part 2). Помимо этого в качестве картинок можно использовать SVG-файлы (и GIF-файлы, патент на которые закончился) |
| **TEX** | **TEX** – система вёрстки, разработанная в целях создания компьютерной типографии. В неё входят средства для секционирования документов, для работы с перекрёстными ссылками и для набора сложных математических формул. Документы набираются на собственном языке разметки в виде файлов, содержащих информацию о форматировании текста или выводе изображений. Электронные книги обычно имеют расширение .tex, конвертируются специальной программой в файлы «.dvi», которые могут быть отображены на экране или напечатаны. **DVI**-книги можно специальными программами преобразовать в **PostScript**, **PDF**, или другой электронный формат. |
| **PDF** | Формат электронных документов, созданный фирмой **Adobe Systems** с использованием ряда возможностей языка **PostScript**. Обычно используется для книг с иллюстрациями (в т.ч. схемы и математические формулы). **PDF** – формат, позволяющий внедрять необходимые, векторные и растровые изображения, формы и мультимедиа-вставки. |
| **LIT** | Фирменный формат Microsoft **(.lit)** , достаточно распространенный, в том числе из-за поддержки производителя. Существует некоторое затруднение с прочтением, поскольку формат читается в основном с помощью **Microsoft Reader**, официального ПО. **Microsoft LIT** включает ряд функций, из-за которых его считают очень похожим на **Adobe PDF**: закладки, аннотации и масштабирование. |
| **PostScript и EPS** | **PostScript (.ps)**- язык составления документов, главная функция – описание страниц, чтобы при выводе на печать они выглядели так же, как на экране. Формат **EPS (Encapsulated PostScript)** был создан для сохранения графики (содержащей изображения всех типов, контуры, текстовые поля и др. – в том числе и электронных книг), предназначенной для печати на «PostScript-принтерах». **EPS**, в котором, как правило, сохраняют конечный результат работы, это упрощенная версия формата **PostScript**. |
| **ExeBook** | Книга в формате **ExeBook** – по сути, **Win32**-приложение, скомпилированное с помощью специального программного обеспечения. Основной особенностью книги в формате EXE является ее максимальная приближенность к бумажному аналогу. |
| **RBS** | **RBS (Radix-Tools REBUS)** – это защищенный формат, основанный на **HTML** и включающий в себя текстовый, графический, мультимедиа-контент и интерактивные составляющие. Использование в формате **HTML**-языка позволяет легко конвертировать файлы практически любого формата в **RBS**-вид с помощью специального ПО. В электронном виде в формате **RBS** может быть представлено множество типов бумажных изданий, как то – учебные и контрольные тесты, анкеты – результаты опросов, картографические документы, справочники, энциклопедические материалы и художественная литература. |
| **PRC** | Сжатый формат **PRC** – так называемый **Palm**-формат, использует механизм шифрования контента электронной книги, что обеспечивает защиту интеллектуальной собственности при ее продаже. Файлы с расширением **PRC**используются для электронных книг в формате **Mobipocket Reader** для чтения книг на кпк и телефонах . |
| **ePUB** | Формат, основанный на **XML**. Позволяет издателям производить и распространять цифровую публикацию в одном файле, обеспечивая совместимость между программным и аппаратным обеспечением, необходимым для воспроизведения незашифрованных цифровых книг и других публикаций с плавающей версткой». |

**Простой текст (plain text)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TXT** | Файлы формата **TXT** имеют наименьший вес, поэтому зачастую использовались в самом начале эры электронных интернет-библиотек, у посетителей которых была предельно низкая скорость скачивания, равно как и объемы жестких дисков, а также различных носителей. Для того, чтобы скачать крупное издание, создавались ZIP-архивы, объединяющие все главы книги. Основной плюс**TXT** – его совместимость со всеми устройствами и практически любым программным продуктом, Хотя данный формат и не поддерживает графику и сложное форматирование. |