

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра истории и организации архивного дела

Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение и архивоведение 46.03.02

Название направленности (профиля) - «Архивы в России и за рубежом»
Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения - очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доцент Н.И. Хими́на

Ответственный редактор

д.и.н., проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 7 от 12.03.2024

Оглавление

1. Пояснительная записка.....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии.....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	11
5.1 Система оценивания.....	11
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	11
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
6.1 Список источников и литературы.....	14
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	16
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	17
9. Методические материалы.....	18
9.1 Планы семинарских занятий.....	18
Приложение 1.....	22

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями).

Цель дисциплины - подготовить выпускника, обладающего знаниями об основных этапах и особенностях истории формирования и деятельности зарубежных архивов и рукописных отделов музеев и библиотек, хранящих документальное наследие, огромной работе предшественников по созданию и концентрации документального наследия прошлого ведущих государств мира (Франция, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, ФРГ, Австрии, Италии, Испании, США и Канада), преемственности практики комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

Задачи дисциплины:

- изучить документальное наследие, находящееся на хранении в зарубежных музеях и библиотеках;

- сформировать у студентов конкретное представление об истории возникновения рукописных отделов зарубежных музеев и библиотек; составе и содержании документов, хранящихся в них;

- дать анализ типологии и организационной структуры музеев и библиотек ведущих стран, хранящих документальное наследие, особенности хранения и использования их документов;

- научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа значимость исторических источников, сосредоточенных в зарубежных архивах, музеях и библиотеках;

- осознать гуманистическую миссию архивиста в современном мире, связанную с постоянно возрастающей ценностью документального наследия, как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>ПК-5-</i> Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	<i>ПК-5.1</i> - Определение принципов и научных методов изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: основные принципы оценки документального наследия зарубежных стран как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства. Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации. Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий; принципами и методами проведения научно-

		исследовательских работ по истории архивного дела
ПК-7- Руководство подразделением архива	ПК-7.1- Способность выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: процесс создания и пути формирования документальных комплексов по истории зарубежных стран; принципы организации различных видов музеев и библиотек, их структуру, состав и содержание документов; законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела ведущих стран; Уметь: применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками работы и использования документального наследия ведущих зарубежных стран как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практики: «Всеобщая история архивов», «Документы по истории зарубежных стран в архивах России», «История архивоведческой мысли», «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч. В том числе, 24 ч. лекций, 36 ч. семинарских занятий.

Структура дисциплины для очной формы обучения

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	24
6	Семинары	36
Всего:		60

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часа.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Введение в дисциплину	Историография проблемы. Цель курса. Связь курса с другими историческими и специальными научными дисциплинами.
2	Тема № 2. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Франции	Зарождение архивов во Франции в эпоху феодализма. Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов варварских королей. Архивы Остготского государства. Архивы светских и духовных феодалов. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов. Укрепление сеньоральных архивов. Возникновение городских архивов и состав их документов. Разделение архивов и библиотек. Лувр как место хранения королевского архива. Меценатство. Возникновение частных архивных коллекций. Распыление государственных бумаг по фамильным архивам государственных секретарей и других представителей власти. Собираение коллекций рукописных книг крупными библиофилами XVII в. - министрами Людовика XIV. Передача «исторических» документов прежних учреждений в создаваемые публичные библиотеки в Париже и провинциях. Образование Национальной библиотеки в Париже в 1795 г. на базе бывшей «королевской библиотеки». Значение библиотек в общей системе культурно-просветительных мероприятий этого периода. Состав и содержание их материалов. Складывание рукописных коллекций библиотек и музеев в центре и на местах. Рукописные коллекции Национальной библиотеки в Париже, Библиотеки искусств, Библиотеки Арсенала и др. Состав их коллекций. Сеть и структура музеев и библиотек.

		Открытие Дома-музея Ж. Вилара в Авиньоне(1979 г.), музея П. Пикассо, С. Дали и др. Открытие Музея Орсе (1989 г.). Музей изящных искусств в Лионе, музей изобразительных искусств в г. Лилль, музей братьев Люмьер и др. Национальная Библиотека Франции (BNF) и «библиотеки национального достояния» как хранилища литературного наследия.
3	Тема № 3. Состояние архивного дела и собирания документального наследия в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии	Зарождение архивов в эпоху феодализма. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов. Образование ведомственных архивов. Распыление государственных бумаг по семейным архивам. Королевский архив. Капелла свитков. Королевская библиотека. Образование Национального архива Великобритании. Создание Британского музея. История его комплектования и состав и содержание коллекций. Рукописные отделы музеев и библиотек Англии. Бодлианская библиотека. Национальная библиотека Шотландии. Национальная библиотека Уэльса. Состав их коллекций.
4	Тема № 4. История складывания документального наследия в библиотеках и музеях Австрии	Зарождение архивов в эпоху феодализма. Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов и концентрации документов в Австро-Венгрии. Архивы светских и духовных феодалов. Архивохранилища монастырей, церквей. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов. Возникновение городских архивов и состав их документов. Создание Австрийской национальной библиотеки. Музей папирусов, музей глобусов и др. Состав их коллекций. Создание Государственного архива Австрии. Современная сеть музеев Австрии. Состав их коллекций. Значение документального наследия государства.
5	Тема № 5. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Германии	Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов. Архивы светских и духовных феодалов. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов. Архивы и библиотеки Пруссии, Баварии, Саксонии. Германский национальный музей в Нюрнберге. Немецкая национальная библиотека. Германская национальная экономическая библиотека. Состав их коллекций. Значение документальных памятников как части мирового культурного достояния.
6	Тема № 6 История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Италии	Возрождение интереса к античным памятникам. Значение исторического опыта собирания рукописного наследия в Римской империи. Деятельность гуманистов по собиранию античного рукописного наследия.

		<p>Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов.</p> <p>Возникновение частных архивных коллекций.</p> <p>Разделение архивов и библиотек. Зарождение традиций описания рукописных книг и архивных документов в середине XIV – XV вв. Значение первых справочников о составе и содержании документов. Распыление государственных бумаг по фамильным архивам. Ватиканская Апостольская библиотека. Состав и содержание ее коллекций. Музеи Ватикана. Национальная библиотека Рима. Создание Национальной библиотеки Св. Марка в Венеции. Национальная библиотека Неаполя. Национальная библиотека Флоренции. Состав и содержание коллекций библиотек и музеев. Современная сеть и структура музеев Италии.</p>
7	<p>Тема № 7.</p> <p>История складывания документального наследия в библиотеках и музеях Испании</p>	<p>Возникновение архивов отдельных испанских королевств (Кастилии, Арагоны, Наварры и др.). Создание Королевской библиотеки (1712). Зарождение традиций описания книг и архивных документов в середине XIV – XV вв. Значение первых справочников о составе и содержании документов. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Возникновение частных архивных коллекций.</p> <p>Библиотека Эскуриала.</p> <p>Национальная библиотека Испании. Генеральный архив Индий. Современная сеть музеев Испании. Состав и содержание коллекций музеев и библиотек. Значение документальных памятников Испании как части мирового информационного пространства.</p>
8	<p>Тема № 8.</p> <p>История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях США и Канады</p>	<p>Собирание документального наследия и создание архивов, библиотек и музеев США. Создание Библиотеки Конгресса США. Создание первой библиотеки президента Ф. Рузвельта (1939 г.) Собирание документального наследия в Президентских библиотеках США. Образование Национального архива США. Сеть музеев США и состав их коллекций. Значение частных коллекций.</p> <p>Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов Канады. Образование Библиотеки и архива Канады. Современная сеть музеев Канады. Значение документального наследия государства как части мирового информационного пространства.</p>

4. Образовательные технологии

В разделе указаны образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы,

межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема 1. Введение в дисциплину.	Лекция № 1. Семинар № 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
2	Тема № 2. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Франции	Лекция № 2 и № 3. Семинары № 2, № 3. Самостоятельная работа	Лекции по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
3	Тема № 3. Состояние архивного дела и собирания документального наследия в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии	Лекция № 4. Семинары № 4, № 5. Самостоятельная работа	Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
4	Тема № 4. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Австрии	Лекция № 5. Архивы в период возникновения ведомственного хранения Семинары 6, № 7. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Дискуссия Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
5	Тема № 5. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Германии	Лекция № 6. Семинары № 8, № 9. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

6	Тема № 6 История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Италии	Лекция № 7. Семинары №10, № 11. Самостоятельная работа Лекция № 8. Семинар № 12. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ Лекция по тематике Контрольная работа. Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема № 7. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Испании	Лекция № 9. Семинар № 13. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Дискуссия Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
8	Тема № 8. История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях США и Канады	Лекция № 10. Семинар № 14 . Самостоятельная работа	Лекция по тематике Консультирование посредством электронной почты Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационнообразовательной среде РГГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории РГГУ, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда РГГУ обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационнообразовательная среда РГГУ обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет". Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды РГГУ соответствует законодательству Российской Федерации.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

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

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Система оценивания выстроена в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности. Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.).

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
- реферат	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

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

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

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

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

Тематика рефератов (зачет с оценкой) (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. Межнациональные контакты архивистов.
2. Современная сеть музеев и библиотек Франции.
3. Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов и концентрации документов в Австро-Венгрии.
4. Создание Австрийской национальной библиотеки.
5. Подготовка кадров для архивов Франции.
6. Создание Британского музея. Состав и содержание его коллекций.
7. Архивы и библиотеки Пруссии, Баварии, Саксонии.
8. Германский национальный музей в Нюрнберге. История складывания его коллекций.
9. Ватиканская Апостольская библиотека. Состав и содержание ее коллекций.
10. Музеи Ватикана.
11. Национальная библиотека Рима.
12. Создание Национальной библиотеки Св. Марка в Венеции.
13. Национальная библиотека Неаполя. Состав и содержание коллекций.
14. Национальная библиотека Флоренции. Состав и содержание коллекций.
15. Состав и содержание коллекций библиотек и музеев.
16. Современная сеть и структура музеев Италии.
17. Состав и содержание рукописных отделов библиотек (Баварская государственная библиотека, Британская библиотека, Австрийская национальная библиотека, Французская национальная библиотека, Бодлианская библиотека, Штутгартская государственная библиотека-по выбору).
18. Организация Наполеоном Института Франции. Библиотека Института Франции (имени кардинала Мазарини). Состав и содержание коллекций документов.
19. Значение создания Школы хартий (1821 г.) и формирования корпуса архивистов.
20. Библиотека Эскуриала, состав и содержание ее коллекций.
21. Создание Библиотеки Конгресса США.
22. Собрание документального наследия в Президентских библиотеках США.

Перечень вопросов к контрольной работе (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. Зарождение архивов в Европе в эпоху феодализма.
2. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников.
3. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов.
4. Распыление государственных бумаг по семейным архивам.
5. Собирание коллекции рукописных книг крупными библиофилами XVII в. - министрами Людовика XIV.
6. Общее и особенное в создании церковных архивов в европейских странах.
7. Закон 7 мессидора 2-го года Французской Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
8. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.
9. Значение библиотек в общей системе собирания исторических памятников по истории государств.
10. Складывание рукописных коллекций в библиотеках и музеях Европы.
11. Рукописные коллекции Национальной библиотеки в Париже, Библиотеки искусств, Библиотеки Арсенала и др. Состав их коллекций.
12. Сеть и структура музеев и библиотек европейских стран (по выбору).
13. Образование Национального архива Великобритании.
14. Рукописные отделы музеев и библиотек Англии.
15. Британский музей. Состав и содержание его коллекций.

Примерная тематика курсовых работ (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. Французская революция XVIII в. и собирание документального наследия государства.
2. Подготовка архивистов во Франции в XIX в.
3. Возникновение принципа ведомственного хранения во французском архивном деле.
4. Участие Франции в МСА.
5. Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения.
6. Французская архивная система и концепция национального достояния Французской Республики. Место закона об архивах в структуре Кодекса национального достояния.
7. История собирания документального наследия в музеях и библиотеках Австрии.
8. Собирание документального наследия и создание архивов, библиотек и музеев США.
9. Значение исторического опыта собирания рукописного наследия в Римской империи.
10. История создания и концентрации документальных памятников в королевствах Кастилии, Арагона, Наварры и др.
11. Возникновение частных архивных коллекций в Испании.
12. Собирание документального наследия и создание архивов, библиотек и музеев США. Создание Библиотеки Конгресса США. Создание первой библиотеки президента Ф.Рузвельта (1939 г.) Собирание документального наследия в Президентских библиотеках США.
13. Образование Библиотеки и архива Канады. Современная сеть музеев Канады.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

При разработке списка источников и литературы были учтены требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

Источники**Основные:**

1. Loi du 7 messidor An II [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop, 2014. – Mode access : <http://www.legilux.public.lu/rgl/1794/A/0002/Z.pdf>
2. Code de patrimoine. Livre II : Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop. 2014. – Mode access : http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819
3. CodexTheodosiana. Libri V. 1, 2. [Электронный ресурс]. – Электроник. дан. – Москва. cop. 2014. – Режим доступа:
4. <http://ancientrome.ru/ius/library/codex/theod/liber08.htm#1>.
5. 4.Mabilion J. De reidiplomatica. Libri sex. [Electronic resource]. – Electronic data. – cop.2000-2005. – Mode access: <http://www.jstor.org/action/showContactSupportForm>
6. 5.National archives uk/ Electronic data. – cop. 2018<http://www.nationalarchives.gov.uk/>[06.09.18.].

Дополнительные источники:

1. Archives national. L’histoire de l’institution [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop. 2014. – Mode access: <http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/fr/web/guest/histoire-de-l-institution>.
2. British museum/.Electronic data. – cop.2018 - <http://www.britishmuseum.org/>[06.09.18.].
3. British library/ Electronic data. – cop.2018 - www.britislibrary/rg/[06.09.18.].
4. Bundesarchiv/ Electronic data. – cop. 2018 -<http://www.bundesarchiv.dte>
5. OsterreichischesStaatarchivElectronic data. – cop.2018 - <http://www.oesta.gv.at/>[06.09.18.].
6. Rome museum/.Electronic data. – cop.2018<http://www.rome-museum.com/Vatican/Rome>
7. El-eskurial/ Electronic data. – cop. 2018 - <https://www.esmadrid.com/ru/exkursiya-monastyr-el-escurial> [06.09.18.].
8. National Archives and Records Administration NARA./Electronic data. – cop. 2018
9. <http://www.Archives.gov> [06.09.18.].
10. Library and Archives Canada (LAC)/ Electronic data. – cop. 2018 -<https://www.collectionscanada.gc.ca/>[06.09.18.].

Литература**Основная:**

1. Всеобщая история архивов: история и организация архивного дела Европы. –М., РГГУ, 2019. Ч.1. 378 с.
2. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы.– 2010.–№ 1. –С.59–68.
3. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. – №1. – С. 221–236.
4. Старостин Е.В. Зарубежная буржуазная историография архивоведения. –М., 1986. С. 16-87.
5. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. –М.: РГГУ, 2007. – С. 7 – 36.
6. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2022. 427 с.
7. Эльц Е.Э. Актуальные проблемы сотрудничества России и Франции в области государственных архивов // Новейшая история России. 2012. – №3.– С. 97–105.

Дополнительная литература:

1. Старостин Е.В. Международное архивное сотрудничество до второй мировой войны. – М., 1983. С. 16 – 91.
2. Арсланов Р.А., Линькова Е.В. История российско-французских отношений в первой четверти XIX в. В документах фонда Жозефа де Местра в Архиве Савойи//Вестник архивиста . – 2018. – № 2 – С. 604 – 619.
3. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. –М., 1971. С. 5 – 89.
4. Попов А.В. Белая эмиграция и русские архивы в Европе / Попов А. В. // Российская эмиграция в 1920-е гг. в Праге. – Воскресенск: РГГУ, 2013. – С. 141-163.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. ArchivesdeFrance [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа : [http:// www.archivesdefrance.culture.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr)
2. Archivesnationales [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа : [http:// www.archivesnationales.culture.gouv.fr](http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr)
3. DirectiondesarchivesdeFrance [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>
4. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
5. PortailInternationalArchivistiqueFrancophone [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. ЖурналыCambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс,

	Гарант
--	--------

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В разделе указаны необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка), оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Тема № 1. (2 ч.) Введение в дисциплину.

Вопросы для обсуждения:

1. Памятники материальной культуры. Важнейшие источники курса
2. Зарождение принципов архивистики, появление первых работ по истории архивного дела, теории архивоведения.
3. Национальные школы архивоведения.
4. Значение документального наследия, сосредоточенных в зарубежных архивах, музеях и библиотеках.

Тема 2 (6 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Франции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Зарождение архивов в эпоху феодализма.
2. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников.
3. Распыление государственных бумаг по фамильным архивам.
4. Собирающие коллекции рукописных книг крупными библиофилами XVII в. - министрами Людовика XIV.
5. Создание Национальной библиотеки и библиотек в провинциях. Состав и содержание документов.
6. Закон 7 мессидора 2-го года Французской Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
7. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.

Тема 3 (6 ч.). Состояние архивного дела и собирания документального наследия в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Создание королевских архивов.
2. Общее и особенное в образовании церковных архивов государства.
3. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов.

4. Значение первых справочников о составе и содержании документов.
5. История собирания рукописного наследия государства и концентрация его в создаваемых архивах, библиотеках и музеях.
6. Британский музей. Состав и содержание его коллекций.

Тема 4 (4 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Австрии.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Складывание рукописных коллекций в библиотеках и музеях Австро-Венгрии.
2. Эволюция церковно-монастырских архивов.
3. Архивы гильдий и цехов. Частные архивы городского управления.
4. Роль меценатов в собирании рукописного наследия и формировании корпуса источников по истории государства.
5. Австрийская национальная библиотека,

Тема 5 (4 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Германии.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Собирание рукописного наследия в церковно-монастырских архивах.
2. Архивы и библиотеки Пруссии, Баварии, Саксонии.
3. Возникновение исторических экономических архивов.
4. Германский национальный музей в Нюрнберге.

Тема 6 (6 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Италии.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Собирание рукописного наследия в Ватиканской Апостольской библиотеке. Состав и содержание ее коллекций.
2. Возрождение интереса к античным памятникам. Значение исторического опыта собирания рукописного наследия в Римской империи.
3. Деятельность гуманистов по собиранию античного рукописного наследия.
4. Образование музеев Ватикана.
5. Библиотеки Италии (Национальная библиотека Рима. Национальная библиотека Св. Марка в Венеции. Национальная библиотека Неаполя. Национальная библиотека Флоренции.) Состав и содержание коллекций библиотек и музеев.
6. Современная сеть и структура музеев Италии.

Тема № 7. (4 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях Испании.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование коллекций исторических документов при библиотеках, музеях и у частных лиц.
2. Библиотека Эскуриала. Состав и содержание ее коллекций.
3. Национальная библиотека Испании.
4. Генеральный архив Индий.
5. Современная сеть музеев Испании.
6. Значение документальных памятников Испании как части мирового информационного пространства.

Тема № 8. (4 ч.) История складывания документального наследия в архивах, библиотеках и музеях США и Канады

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Собираение документального наследия и создание архивов, библиотек и музеев США.
2. Формирование коллекций исторических документов при библиотеках, музеях и у частных лиц.
3. Создание Библиотеки Конгресса США.
4. Собираение документального наследия в Президентских библиотеках США.
5. История создания музеев и библиотек Канады. Состав и содержание их коллекций.
6. Межнациональные контакты архивистов и библиотекарей.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ

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

Контрольная работа:

Объём: 5-7 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: TimesNewRoman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: 5-10 (монографий и/или статей. Допускается использование литературы на ин.яз.)

Реферат:

Объём: 12-15 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: TimesNewRoman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: не менее 5 (монографий и/или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

Курсовая работа:

Объём: 25-30 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: TimesNewRoman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: 5-10 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями об основных этапах и особенностях истории формирования и деятельности зарубежных архивов и рукописных отделов музеев и библиотек, хранящих документальное наследие, огромной работе предшественников по созданию и концентрации документального наследия прошлого ведущих государств мира (Франция, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, ФРГ, Австрии, Италии, Испании, США и Канада), преемственности практики комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

Задачи дисциплины:

- изучить документальное наследие, находящееся на хранении в зарубежных музеях и библиотеках;

- сформировать у студентов конкретное представление об истории возникновения рукописных отделов зарубежных музеев и библиотек; составе и содержании документов, хранящихся в них;

- дать анализ типологии и организационной структуры музеев и библиотек ведущих стран, хранящих документальное наследие, особенности хранения и использования их документов;

- научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа значимость исторических источников, сосредоточенных в зарубежных архивах, музеях и библиотеках;

- осознать гуманистическую миссию архивиста в современном мире, связанную с постоянно возрастающей ценностью документального наследия, как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.

Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-5.1 - определение принципов и научных методов изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах

-

ПК-7- способность выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные принципы оценки документального наследия зарубежных стран как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства;

Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации;

Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий; принципами и методами проведения научно-исследовательских работ по истории архивного дела; основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере.

Дисциплина «Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы и реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е.