

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
Учебно-научный центр историко-архивоведения

**ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСТОРИИ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

46.04.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Современные документальные публикации: методы и практики

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

**ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСТОРИИ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доцент. Е.Ю. Нуйкина

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания

УНЦ историко-архивоведения

№ 3 от 21.11.2025 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....</b>	<b>4</b>
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программе.....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии.....	9
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	10
<b>5.1 Система оценивания.....</b>	<b>10</b>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
<b>6.1 Список источников и литературы.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</b>	<b>15</b>
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....</b>	<b>15</b>
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	16
9. Методические материалы .....	17
<b>9.1 Планы семинарских занятий.....</b>	<b>17</b>
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....</b>	<b>23</b>
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	26

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - подготовка специалиста, знающего основной круг документальных публикаций по истории литературы и искусства, владеющего методиками и приемами публикации исторических источников.

Задачи дисциплины:

- изучение библиографических указателей и пособий, а также электронных ресурсов, содержащих сведения о документальных сборниках по истории литературы и искусства;
- ознакомление студентов с наиболее значительными публикациями в традиционном (бумажном) и в электронном форматах,
- изучение методов и принципов публикации источников по истории литературы и искусства.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2 Владеет знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела	ПК-2.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	<p><b>Знать:</b> основные типы, виды и формы публикаций документов по истории литературы и искусства; круг документальных изданий и Интернет-ресурсов по тематике дисциплины; методику публикации документов по истории литературы и искусства.</p> <p><b>Уметь:</b> дифференцировано походить к оценке документальных публикаций, сопоставляя их с уровнем развития историографии, архивного дела и археографии времени появления самой публикации; работать с информацией и базами данных, содержащими сведения о публикациях сборников документов, электронных публикациях;</p> <p><b>Владеть:</b> методами проверки степени репрезентативности публикаций; основными методами подготовки документов по истории литературы и искусства к публикации.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программе

Дисциплина «Публикация документов по истории литературы и искусства» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология

архивоведения», «Архивы России: современное состояние и перспективы развития», «Документы личного происхождения в составе документального наследия современной России», Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Проектирование работ по совершенствованию хранения, учета и использования архивных документов», «Документальные публикации в электронной форме», Проектная практика, Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3з.е., 108 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	24
3	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	История происхождения архивов литературы и искусства	Древнерусские литературные памятники в библиотеках Софийского собора в Киеве и храме св. Софии в Новгороде (11 век). 15-16 вв.: литературные произведения в архивных хранилищах монастырей (Кирилло-Белозерского, Волоколамского, Псково-Печерского, Соловецкого, Спасо-Прилуцкого, Симонова (Успенского) и Троице-Сергиевой лавры). Крупные личные коллекции – Максима Грека, князя А.М. Курбского и др. Конец 16 - начало 17 вв.: формирование литературно-архивных материалов в Патриаршей библиотеке, в библиотеках Московского печатного двора и Посольского приказа.
2.	Традиции собирания документов по истории литературы и искусства	Зарождение традиции собирания письменных источников. Рукописные коллекции И. Мусина-Пушкина, М.Н. Погодина, Ф.А. Толстого, Н.П. Румянцева. Возникновение активного интереса к материалам писателей-современников. Императорский исторический музей (формирование фондов Н.В. Гоголя, А.С. Грибоедова, Ф.М. Достоевского и др.). Пушкинская библиотека при Александровском лицее. Рукописная коллекции А.А. Краевского.

		Собирание письменных источников в СССР. Виды рукописных материалов и типы хранилищ.
3.	Документы по истории литературы и искусства в архивах России	Становление и основные направления комплектования Российского государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ). Публикаторская деятельность архива. Виртуальные выставки на сайте архива. Личные фонды в составе Архива Российской академии наук: направления научного использования. Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН: издательская деятельность. Институт мировой литературы им. А.М. Горького РАН: научно-исследовательская работа отдела рукописей. Архивы Российской академии образования и Российской Академии художеств.
4.	Рукописные собрания музеев и библиотек	Рукописные собрания Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Государственного исторического музея, Бахрушинского музея, Государственного литературного музея. Направления использования фондов рукописных отделов. Публикаторская деятельность. Особенности архивных фондов музеев-усадоб: Кусково, Останкино, Архангельское. Архивы мемориальных музеев-усадоб: Ясной Поляны, Поленово, Мураново. Рукописная книга в составе фондов музея-усадьбы Коломенское.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего

Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	30 баллов
- реферат	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	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	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

### **Примерная тематика рефератов**

1. Зарождение традиции собирания письменных источников.
2. Рукописные коллекции И. Мусина-Пушкина, М.Н. Погодина, Ф.А. Толстого, Н.П. Румянцева.
3. Собрание материалов писателей-современников в XIX в. Собрание письменных источников в СССР. Виды рукописных материалов и типы хранилищ.
4. Образование «Румянцевского кружка»: этапы пути.
5. Российский государственный архив литературы и искусства: состав и содержание архивных документов.
6. Личные фонды в составе Архива Российской академии наук: направления научного использования.
7. Рукописные собрания Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Государственного исторического музея, Бахрушинского музея, Государственного литературного музея. Направления использования фондов рукописных отделов. Публикаторская деятельность (по выбору студента)
8. Особенности архивных фондов музеев-усадоб: Кусково, Останкино, Архангельское. Архивы мемориальных музеев-усадоб: Ясной Поляны, Поленово, Мураново. Рукописная книга в составе фондов музея-усадьбы Коломенское (по выбору студента).

### **Вопросы к промежуточной аттестации**

1. Древнерусские литературные памятники в библиотеках Софийского собора в Киеве и храме св. Софии в Новгороде.
2. Литературные произведения в архивных хранилищах монастырей.
3. Крупные личные коллекции – Максима Грека, князя А.М. Курбского и др.
4. формирование литературно-архивных материалов в Патриаршей библиотеке, в библиотеках Московского печатного двора и Посольского приказа.
5. Императорский исторический музей (формирование фондов Н.В. Гоголя, А.С. Грибоедова, Ф.М. Достоевского и др.).
6. Пушкинская библиотека при Александровском лицее.
7. Рукописная коллекции А.А. Краевского.
8. Публикаторская деятельность РГАЛИ. Виртуальные выставки на сайте архива.
9. Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН: издательская деятельность.
10. Институт мировой литературы им. А.М. Горького РАН: научно-исследовательская работа отдела рукописей.
11. Архивы Российской академии образования и Российской Академии художеств.
12. Федеральная целевая программа «Культура России» и ее значение для сохранения культурного наследия страны.
13. Выставочная и публикаторская деятельность архивов, музеев и библиотек.

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

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

#### **Источники**

Закон РФ от 15.04.1993. № 4801-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10101361/> (дата обращения 28.01.2023)

Федеральный закон от 15.04.1998 № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12111286/> (дата обращения 28.01.2023)

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ((ред. от 08.12.2020). Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12137300/> (дата обращения 28.01.2023)

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 23.10.2007 N 1296 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным архивным агентством государственной функции по ведению Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/192387/> (дата обращения 28.01.2023)

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Методические рекомендации к правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. М., 2021. 330 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-pravila.shtml> (дата обращения 28.01.2023)

Методические рекомендации по публикации документов в печатном виде. М.: ВНИИДАД, 2022. 314 с. Текст: электронный // Консультант Плюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_437738/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_437738/) (дата обращения 28.01.2023)

Правила издания исторических документов в СССР / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР [и др.]. Текст: электронный // Wikisource/ URL: [https://ru.wikisource.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0\\_%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F\\_%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA\\_%D0%B8%D1%85\\_%D0%B4\\_%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2\\_%D0%B2\\_%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0](https://ru.wikisource.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0_%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA_%D0%B8%D1%85_%D0%B4_%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2_%D0%B2_%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0) (дата обращения 28.01.2023)

Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов / Н.В. Глищинская, И.В. Караваев. М.: Росархив, 2012. 36 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: [https://archives.gov.ru/documents/rekomend\\_internet-vystavka.shtml](https://archives.gov.ru/documents/rekomend_internet-vystavka.shtml) (дата обращения 28.01.2023)

### **Литература:**

Бурова Е.М., Ромашин И.Е. Архивоведение (теория и методика). Часть 1. Курс лекций. М., Термика, 2022. [https://edou.olimpoks.ru/books/lecture\\_course\\_archiving.pdf](https://edou.olimpoks.ru/books/lecture_course_archiving.pdf)

Источниковедение : учеб. пособие / И.Н. Данилевский, Д.А. Добровольский, Р.Б. Казаков, С.И. Маловичко, М.Ф. Румянцева, О.И. Хоруженко, Е.Н. Швейковская ; отв. ред. М.Ф. Румянцева ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М. : Изд. дом. Высшей школы экономики, 2015. 686 с.

Козлов В.П. Коллекционирование исторических источников как одна из проблем историографии, археографии и архивоведения // Российское архивное дело: Российское архивное дело. Арх. — источниковед. исслед. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 1999. — С. 141-150.

Степанский А.Д. Археография отечественной истории XX века: учеб. пособие. М.: РГГУ, 2004. 210 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elibr.lib.rsuh.ru/elibr/B04020.pdf> (дата обращения 28.01.2023)

Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15: Вопросы архивоведения и археографии / под ред. В.В. Максакова. — С. 345-377.

Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук // — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

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

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

Архивы России <http://www.rusarchives.ru/>

Российский государственный архив литературы и искусства <https://rgali.ru/>

Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН <http://pushkinskiydom.ru/>

Институт мировой литературы им. А.М. Горького РАН <https://imli.ru/>

Архив РАН <https://arran.ru/?q=ru/aran>

Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>

Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>

Государственный исторический музей <https://shm.ru/>

Государственный центральный театральный музей имени А. А. Бахрушина <https://www.gctm.ru/>

Государственный литературный музей <https://goslitmuz.ru/>

Музеи России <http://www.museum.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

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

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

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

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным

программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- 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.** История происхождения архивов литературы и искусства.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Древнерусские литературные памятники в библиотеках Софийского собора в Киеве и храме св. Софии в Новгороде (11 век).
2. Литературные произведения в архивных хранилищах монастырей (Кирилло-Белозерского, Волоколамского, Псково-Печерского, Соловецкого, Спасо-Прилуцкого, Симонова (Успенского) и Троице-Сергиевой лавры).
3. Крупные личные коллекции – Максима Грека, князя А.М. Курбского и др.
4. Формирование литературно-архивных материалов в Патриаршей библиотеке, в библиотеках Московского печатного двора и Посольского приказа.

**Тема 2.** Традиции собирания документов по истории литературы и искусства.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Зарождение традиции собирания письменных источников.

2. Рукописные коллекции И. Мусина-Пушкина, М.Н. Погодина, Ф.А. Толстого, Н.П. Румянцева. Возникновение активного интереса к материалам писателей-современников. Императорский исторический музей (формирование фондов Н.В. Гоголя, А.С. Грибоедова, Ф.М. Достоевского и др.). Пушкинская библиотека при Александровском лицее. Рукописная коллекции А.А. Краевского.
3. Собираание письменных источников в СССР. Виды рукописных материалов и типы хранилищ.

**Тема 3.** Документы по истории литературы и искусства в архивах России.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Становление и основные направления комплектования Российского государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ). Публикаторская деятельность архива. Виртуальные выставки на сайте архива.
2. Личные фонды в составе Архива Российской академии наук: направления научного использования.
3. Институт русской литературы (Пушкинский дом) РАН: издательская деятельность.
4. Институт мировой литературы им. А.М. Горького РАН: научно-исследовательская работа отдела рукописей.
5. Архивы Российской академии образования и Российской Академии художеств.

**Тема 4.** Рукописные собрания музеев и библиотек.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Рукописные собрания Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, Государственного исторического музея, Бахрушинского музея, Государственного литературного музея.
2. Направления использования фондов рукописных отделов. Публикаторская деятельность.
3. Особенности архивных фондов музеев-усадеб.

## 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ.

Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

**Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Письменная работа выполняется студентами в соответствии с ежегодно утверждаемой тематикой.

До написания письменной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план письменной работы. Составление плана — важная часть работы

над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество письменной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении письменной работы. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть письменной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения письменной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении письменной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов.