

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет архивного дела

Кафедра истории и организации архивного дела

Всеобщая история архивов

Рабочая программа дисциплины

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Архивное дело за рубежом. История, культура и архивы Франции

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва, 2019

Всеобщая история архивов

Рабочая программа дисциплины

Составители: к.полит.н., ст. преподаватель А.К. Чапанов

Ответственный редактор: д.и.н., проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории

и организации архивного дела

№ 1 от 29.08.2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка.

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов научное мировоззрение в области всеобщей истории архивов; подготовить специалиста, владеющего знаниями в области истории архивов различных стран и осознающего историко-культурную специфику развития архивов и архивного дела в конкретно взятой стране.

Задачи:

1. Проанализировать основные события истории возникновения и функционирования архивов в различные периоды истории;
2. Знать основные этапы развития архивоведческой мысли за рубежом;
3. Дать представление о специфике, закономерностях развития зарубежного архивоведения;
4. Изучить историко- и социокультурный «фон» возникновения архивной деятельности;
5. Знать современное состояние и перспективы развития архивного дела в зарубежных странах;
6. Овладеть понятийно-терминологическим аппаратом относительно истории различных архивных систем.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<i>ПК-1</i>	- способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: -методологию научных исследований проблем архивного дела за рубежом; Уметь: применять на практике нормативные и методические

		документы, регламентирующие организацию зарубежных архивов. Владеть: - методикой анализа современного состояния архивного дела за рубежом.
ПК-7	- способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Знать: - основные этапы исторического генезиса, становления и эволюции архивного дела зарубежных стран; Уметь: - анализировать социально- значимые проблемы и процессы зарубежных архивных систем; Владеть: - методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Всеобщая история архивов» является частью вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.02.03. Документоведение и архивоведение.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Всеобщая история, Источниковедение, Вспомогательные исторические дисциплины.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения *практик*: История Франции, Рукописные отделы музеев и библиотек России и

Франции, Архивное законодательство во Франции, Историко-архивоведческая наука во Франции, Архивоведение за рубежом.

2. Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч., промежуточная аттестация – 18 час

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Раздел 1. Архивы Древнего Мира	3	2	4				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2.	Раздел 2. Архивы Средневековья	3	4	4				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
3.	Раздел 3. Архивы Нового времени	3	6	8				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
4.	Раздел 4. Развитие архивного дела в новейшее время и современные архивы	3	6	8				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
	Экзамен						18		<i>итоговая контрольная</i>

									работа/защита проекта/доклад- презентация и т.п.
	Итого:		18	24				48	

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Тема № 1. Архивы Древнего Мира.	<p>Лекция № 1. <i>Древние архивы Ближнего и Дальнего Востока.</i></p> <p>Архивы Шумера. Архивы хеттских и ассирийских царей. Архивы древних государств Передней Азии. Библиотека Ашшурбанипала. Архивы Эблы. Дворцовые (царские) архивы Древнего Египта. Архивы городских общин и республик. Папирус и способы фиксации информации. Скрибы и их функции. Формирование архивов жрецов и храмов как центров науки (в Карнаке, Луксоре, Фивах). Архивы-библиотеки (в Эдфу). Древняя Индия. Особенности индийской письменности и способы хранения. Роль храмов в создании и хранении документов.</p> <p>Древний Китай. Система хранения особенности использования документов в Древнем Китае. Конфуций и его деятельность в должности хранителя императорского архива династии Чжоу. Изобретение бумаги.</p> <p>Лекция № 2. <i>Архивы греко-римского мира.</i></p> <p>Появление письменности. Архив Кносского дворца на Крите и его состав. Архивы в Пилосе и Микенах. Возникновение храмовых архивохранилищ. Органы власти и их</p>

		<p>архивы в Афинах. Создание центрального архива в храме Метроон; архивы в храме Зевса, Минервы, Аполлона, Деметры и др. Номофилаки и их функции. Частные архивы. Условия хранения и организации использования документальных материалов. Библиотеки-архивы в эллинистических монархиях. Александрийская, Антиохийская и Пергамская библиотеки. Судьбы архивных памятников Древней Греции.</p> <p>Жреческие и гражданские архивы в Древнем Риме. Образование при Сенате архива государственной казны «Эрария» (сокровищницы). Развитие источников права. Законы XII таблиц. Преторский эдикт. Архивы центральных учреждений и должностных лиц Рима. Организация общегосударственного архива. «Табулярий» и взаимоотношения его с архивами учреждений. Возникновение императорского архива и состав его документов. Материал для письма и виды архивных документов.</p>
2	Тема № 2. Средневековые архивы.	<p>Лекция № 3. <i>Архивы Западной Европы в раннесредневековый период.</i> Светские и духовные архивы, архивы феодалов. Королевские сокровищницы. «Странствующие архивы». Сеньориальные архивы</p> <p>Церковно-монастырские архивы. Приемы изготовления и оформления документов. Роль городов и церкви в организации хранения документов. Эволюция феодальных архивов. Архивы университетов.</p> <p>Лекция № 4. <i>Позднесредневековые архивы.</i> Городские архивы. Архивы Церкви и университетов. Госпитальные</p>

		<p>архивы. Ведомственные исторические архивы. Политические архивы. Классификация документов.</p>
3	Тема № 3. Архивы Нового времени	<p>Лекция № 5. <i>Зарождение архивного дела и формирование национальных архивных систем.</i> Особенности формирования архивного дела в странах Европы. Архивное дело во Франции после революции 1789 г. Национальный архив Франции. Деятельность Г. Камю и П. Дону. Основы секционно-серийной классификации. Принцип публичности. Деятельность «разборочных бюро». Создание архивов в департаментах. Архивы Франции во второй половине XIX - начале XX вв. Архивная реформа 1884 г.</p> <p>Архивное дело в Англии. Закон 14 августа 1838 г. об утверждении Государственного архива Англии и его консервативный характер. Первые путеводители по Государственному архиву. Публикаторская деятельность Комиссии исторических рукописей. Колониальные архивы Британской империи.</p> <p>Архивы в итальянских государствах. Ватиканский архив. Основные виды архивов до объединения Италии в 1870 г. Реформа архивного дела 1874-1875 гг. как следствие создания единого итальянского государства. Учреждение архива Итальянского королевства для хранения документов нового времени. Создание архивной секции при министерстве внутренних дел и организация управления сетью государственных и провинциальных архивов. Ватиканская школа палеографии и дипломатики. Открытие в 1881 г. доступа иностранных ученых к архивным документам и создание при архиве исследовательских</p>

		<p>институтов зарубежных стран. Основные публикации исторических источников по истории Италии. Международные связи итальянских архивистов.</p> <p>Архивное дело в Германии. Раздробленность архивной системы. Образование Тайного государственного архива в Пруссии, Государственного архива в Баварии, Государственного архива в Саксонии. Мюнхенская и Марбургская архивные школы.</p> <p>Архивы в Испании. Создание Национального исторического архива в Мадриде и Центрального архива в Алькала-де-Энарес. Главный архив Индии в Севилье — хранилище документов колониальной эпохи.</p> <p>Архивы скандинавских и балканских стран. Архивное образование в странах Западной Европы.</p>
4	Тема № 4. Развитие архивного дела в новейшее время и современные архивы	<p>Лекция № 6. <i>Архивное дело в XX-XXI вв. в странах Западной Европы и США.</i> Современная французская архивная модель. Основные понятия французского архивоведения. Архивная система США, Канады и Австралии. «Акт о Национальном архиве» 1934 г. Структура Национального архива США. Архивы в государствах Западной Европы после Первой мировой войны. Развитие международного сотрудничества архивистов в 1918-1939 гг. Архивы в государствах Западной Европы после Второй мировой войны. Международные архивные организации. Архивное образование.</p> <p>Лекция № 7. <i>Архивы стран Азии, Африки и Латинской Америки.</i> Архивы и архивное дело в Китае, Японии и Корее. Архивы Турции — «османские архивы».</p>

		Государственные архивы Израиля. Национальные архивы африканских стран. Организация архивной службы в странах Латинской Америки.
--	--	---

4. Образовательные технологии.

№ n/n	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема № 1. Архивы Древнего Мира.	Лекция 1. Древние архивы Ближнего Востока. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Обсуждение доклада.
2	Тема № 2. Средневековые архивы.	Лекция 2. Архивы греко-римского мира. Семинар 2. Самостоятельная работа Лекция 3. Архивы Западной Европы в раннесредневековый период Семинар 3 Самостоятельная работа	Проблемная лекция Обсуждение доклада. Проблемная лекция Обсуждение доклада.

3	Тема № 3. Архивы Нового времени	<p><i>Лекция 4.</i></p> <p><i>Семинар 4.</i> <i>Позднесредневековые архивы.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><i>Лекция 5.</i> <i>Зарождение архивного дела и формирование национальных архивных систем.</i></p> <p><i>Семинар 5.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемная лекция</i></p> <p><i>Обсуждение доклада.</i></p> <p><i>Проблемная лекция</i></p> <p><i>Обсуждение доклада.</i></p>
4	Тема № 4. Развитие архивного дела в Новейшее время и современные архивы	<p><i>Лекция 6. Архивное дело в XX веке в странах Западной Европы и США.</i></p> <p><i>Семинар 6.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><i>Лекция 7. Архивы стран Азии, Африки и Латинской Америки.</i></p> <p><i>Семинар 7.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемная лекция</i></p> <p><i>Обсуждение доклада.</i></p> <p><i>Проблемная лекция</i></p> <p><i>Обсуждение доклада.</i></p>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания¹

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

Например:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (указать форму ²)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачёт/зачёт с оценкой/экзамен		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

¹ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

² Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.)

50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине³

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

³ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

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

Вопросы для промежуточного контроля знаний студентов

(зачет)

1. Зарождение архивов в государствах Древнего Востока.

2. Архивы Древнего Египта.
3. Архивы Древней Греции.
4. Архивы в Древнем Риме.
5. Архивы в Древнем и средневековом Китае.
6. «Странствующие архивы» варварских королей.
7. Архивы в Каролингской империи.
8. Архив Ватикана и церковные архивы.
9. Архивы Византийской империи.
10. Архивы в абсолютистских монархиях.
11. Архивы и революции.
13. Архивы и архивное дело в Германии.
14. Архивы и архивное дело в Италии.
15. Архивы и архивное дело в Великобритании.
16. Архивы и архивное дело в Китае, Японии и Корее.
17. Современная архивная служба и система архивов Франции.
18. Современная архивная служба и система архивов США.
19. Международные архивные конгрессы.
20. Документы по истории России в архивах зарубежных стран.

Примерная тематика рефератов, эссе, контрольных работ

1. Архивы Шумера.
2. Архивы хеттских и ассирийских царей.
3. Библиотека Ашшурбанипала.
4. Дворцовые архивы Древнего Египта.
5. Архив Кносского дворца на Крите и его состав.
6. Архивы в Пилосе и Микенах.
7. Возникновение храмовых архивохранилищ.
8. Органы власти и их архивы в Афинах.

9. Создание центрального архива в храме Метроон.
10. Архивы в храме Зевса, Минервы, Аполлона, Деметры и др.
11. Александрийская, Антиохийская и Пергамская библиотеки.
12. Жреческие и гражданские архивы в Древнем Риме.
13. Образование при Сенате архива государственной казны «Эрария» (сокровищницы).
14. «Табулярий» и взаимоотношения его с архивами учреждений.
Возникновение императорского архива и состав его документов.
15. Светские и духовные архивы, архивы феодалов.
16. Королевские сокровищницы. «Странствующие архивы».
17. Сеньориальные архивы.
18. Церковно-монастырские архивы.
19. Роль городов и Церкви в организации хранения документов.
20. Архивы университетов.
21. Политические архивы.
22. Архивное дело во Франции после революции 1789 г.
23. Национальный архив Франции.
24. Архивное дело в Англии.
25. Архивы в итальянских государствах. Ватиканский архив.
26. Архивное дело в Германии.
27. Архивы в Испании.
28. Архивы скандинавских и балканских стран.
29. Современная французская архивная модель.
30. Архивная система США, Канады и Австралии.
31. Международные архивные организации. Архивное образование.
32. Архивы и архивное дело в Китае, Японии и Корее.
33. Архивы Турции – «османские архивы».
34. Государственные архивы Израиля.
35. Национальные архивы африканских стран.

36. Организация архивной службы в странах Латинской Америки.

Примерная тематика курсовых проектов (работ).

1. Дворцовые архивы государств Древнего Востока.
2. Архивы в системе государственного аппарата Поздней Римской империи.
4. Французская революция XVIII века и архивы.
5. Современная архивная система Великобритании.
6. Французское архивное законодательство: специфика изменений.
7. Система архивного управления в США: история и современность.
8. Международное архивное сотрудничество: динамика развития.
9. «Архивная Россия» в хранилищах Европы и Америки.
10. «Тайный» архив Ватикана.

Источники

1. Национальный архив Франции /Archives Nationales [Electronic resource] // URL: <http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/>

Литература

Основная:

1. Архивная терминология: Франко-русские архивные словари. М.:РГГУ, 2018. 319 с.
2. Волкова Т.С. Правовой режим хранения и использования президентской документации в США (президентские бумаги) // Отечественные архивы. М., 2005, № 2.
3. Всеобщая история архивов : история и организация архивного дела в странах Европы : учебник. Ч. 1 / Т. И. Хорхордина, В. Б. Прозорова, К. А. Мазин – М.: РГГУ, 2019. - 378, [1] с.
4. Прозорова В.Б. Архивы - национальное достояние Франции XVIII - XX веков. - СПб.: Алетейя, 2017. 382 с.

5. Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин. – М.: Рус.мир, 1997. – 327 с.

Дополнительная:

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: учеб.пособие / Н.В. Бржостовская; под ред. Ю.Ф. Кононова – М.: Изд-во МГИАИ, 1971. 311 с.
2. Васильев А.Д. Хранение документов и архивное дело в Османской империи // Восток. 2010, № 5. С. 35-48.
3. Карапетянц И.В. Архивы Швеции. М.: РГГУ, 2009.
4. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивы Республики Корея в прошлом и настоящем // Отечественные архивы. 2016, № 4. С.76-80.

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

1. National Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – cop. 2014. – Mode access :<http://www.archives.gov/>.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

- наличие доски и материалов для письма

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

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное

2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

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

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 CE;
 - 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 практических (семинарских, лабораторных) занятий.

Тема 1(2 ч.) Архивы Древнего Мира.

Вопросы для обсуждения:

1. Древние архивы Ближнего Востока.
2. Архивы в Древнем Китае и Индии.
3. Архивы Древней Греции и Древнего Рима.
4. Архивы-библиотеки.

Список источников и литературы:

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах : учеб.пособие / Н. В. Бржостовская; под ред. Ю. Ф. Кононова – М. : Изд-во МГИАИ, 1971. – 311 с.
2. Кечкемети Ш., Мазин К.А. и др. Всеобщая история архивов: история и организация архивного дела в Европе. Часть.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.

Тема 2(4 ч.) Средневековые архивы.

Вопросы для обсуждения:

1. Странствующие архивы».
2. Зарождение городских архивов.
3. Архивы Церкви и университетов.
4. Архивы в период раннего Возрождения.

Список источников и литературы:

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах : учеб.пособие / Н.В. Бржостовская; под ред. Ю. Ф. Кононова – М. : Изд-во МГИАИ, 1971. – 311 с.

2. Кечкемети Ш., Мазин К.А. и др. Всеобщая история архивов: история и организация архивного дела в Европе. Часть.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.

Тема 3(6 ч.) Тема № 3. Архивы Нового времени.

Вопросы для обсуждения:

1. Новые тенденции в архивном деле.
2. Зарождение национальных архивных систем в странах Европы.
3. Архивное образование.

Список источников и литературы:

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах : учеб.пособие / Н.В. Бржостовская; под ред. Ю.Ф. Кононова – М.: Изд-во МГИАИ, 1971. – 311 с.
2. Васильев А.Д. Хранение документов и архивное дело в Османской империи // Восток. 2010, № 5. С. 35-48.
3. Старостин Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин. – М.: Рус.мир, 1997. – 327 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»:

1. National Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – cop. 2014. – Mode access :<http://www.archives.gov/>.

Тема 4(6 ч.) Развитие архивного дела в Новейшее время и современные архивы.

Вопросы для обсуждения:

1. Последствия Второй мировой войны для архивов.

2. Современное устройство французской архивной системы.
3. Современное устройство архивной системы в США.

Список источников и литературы:

1. Волкова Т.С. Правовой режим хранения и использования президентской документации в США (президентские бумаги) // Отечественные архивы. М., 2005, № 2.
2. Карапетянц И.В. Архивы Швеции. М.: РГГУ, 2009.
3. Кечкемети Ш., Мазин К.А. и др. Всеобщая история архивов: история и организация архивного дела в Европе. Часть.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.
4. Прозорова В.Б. Архивы - национальное достояние Франции XVIII - XX веков. - СПб.: Алетейя, 2017. 382 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. National Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – cop. 2014. – Mode access :<http://www.archives.gov/>.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Курсовая работа:

Объём: 25-30 стр.

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

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: Times New Roman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ 07.01. 2003

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: Times New Roman

- 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.)

Доклад:

Объём: 7-10 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры) или в виде эссе (по желанию студента).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (концевые)

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- не требуется

Кол-во используемых источников: 1

Кол-во используемой историографии: не менее 3 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин.яз.)

9.3. Иные материалы

Приложение 1

Аннотация дисциплины

Дисциплина «Всеобщая история архивов» реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины: сформировать у студентов научное мировоззрение в области всеобщей истории архивов; подготовить специалиста, владеющего

знаниями в области истории архивов различных стран и осознающего историко-культурную специфику развития архивов и архивного дела в конкретно взятой стране.

Задачи:

1. Проанализировать основные события истории возникновения и функционирования архивов в различные периоды истории;
2. Знать основные этапы развития архивоведческой мысли за рубежом;
3. Дать представление о специфике, закономерностях развития зарубежного архивоведения;
4. Изучить историко- и социокультурный «фон» возникновения архивной деятельности;
5. Знать современное состояние и перспективы развития архивного дела в зарубежных странах;
6. Овладеть понятийно-терминологическим аппаратом относительно истории различных архивных систем.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК

- ПК-1 (способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности).
- ПК-7 (способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные этапы исторического генезиса, становления и эволюции архивного дела зарубежных стран;
- методологию научных исследований проблем архивного дела за рубежом;

Уметь:

- применять на практике нормативные и методические документы, регламентирующие организацию зарубежных архивов;
- анализировать социально-значимые проблемы и процессы зарубежных архивных систем.

Владеть:

- методикой анализа современного состояния архивного дела за рубежом;
- методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 часов.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

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

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 54 ч., промежуточная аттестация – 18 час

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Раздел 1. Архивы Древнего Мира	3	2	4				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2.	Раздел 2. Архивы Средневековья	3	4	4				14	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
3.	Раздел 3. Архивы Нового времени	3	6	8				14	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
4.	Раздел 4. Развитие архивного дела в новейшее время и современные архивы	3	6	8				14	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
	Экзамен						18		<i>итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и</i>

								<i>т.п.</i>
	Итого:		18	24			54	

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

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

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

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

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

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

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно

			распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное