

# **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):**

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<i>ПК-1</i>	- способность применять научные методы при исследовании объектов	Знать: -методологию научных исследований научных проблем

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p>
ПК-3	<p>владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения</p>	<p>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.</p>
ПК-7	<p>- способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения</p>	<p>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</p>

		документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства
<i>ПК-39</i>	знанием принципов организации различных типов и видов архивов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы исторического генезиса, становления и эволюции архивного дела зарубежных стран;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-значимые проблемы и процессы зарубежных архивных систем;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства</li> </ul>

### 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 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ 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	2				10	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2.	Раздел 2. Архивы Средневековья	3	2	4				10	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
3.	Раздел 3. Архивы Нового времени	3	4	4				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
4.	Раздел 4. Развитие архивного дела в новейшее время и современные архивы	3	4	6				12	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
	зачет						18		<i>итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.</i>
	Итого:		12	16				44	

### 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 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 мате-</p>



		<p>риалов. 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 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 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». Государственные архивы Израиля. Национальные архивы африканских стран. Организация архивной службы в странах Латинской Америки.</p>

#### 4. Образовательные технологии.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
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	Лекция 4.  Семинар 4. Позднесредневековые	Проблемная лекция  Обсуждение доклада.

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

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания<sup>1</sup>

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 - участие в дискуссии на семинаре - контрольная работа (темы 1-3) - контрольная работа (темы 4-5)	5 баллов 5 баллов 10 баллов 10 баллов	30 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов
Промежуточная аттестация (указать форму <sup>2</sup> )		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> <i>зачёт/зачёт с оценкой/экзамен</i>		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		А
83 – 94		зачтено	В

<sup>1</sup> 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.

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

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<sup>3</sup>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
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. 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. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. 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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>

<sup>3</sup> 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
		<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	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «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	«неудовлетворительно»/ 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>



<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### **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.

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

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

#### *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) (2016 г.)**

#### **1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№ 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 18 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

#### **2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Журналы Oxford University Press SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
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-3 (владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения)

- ПК-7 (способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения).

ПК-39 (знанием принципов организации различных типов и видов архивов)

*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 зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 76 час.

#### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ<sup>4</sup>

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	<i>Указать дату до 30.06.2016 г.</i>	
2	Приложение №1		
3	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	<i>Указать дату до 29.06.2017 г.</i>	
4	Приложение №2		
5	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	31.08.2020	1
6	Приложение №3		

---

<sup>4</sup> Приложение №1 (2016 г.) – только для ОП ВО специалитета.





**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

