

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
Кафедра истории и организации архивного дела

Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение и архивоведение 46.03.02

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

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доцент Н.И. Хими́на

Ответственный редактор

д.и.н., проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и  
организации архивного дела

Протокол № 7 от 14.04.2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	11
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	11
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине</b> .....	11
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b> .....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	14
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	14
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> ...	16
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	17
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	17
9. Методические материалы .....	18
<b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....	18
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....	20
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	22

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

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

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

#### **Задачи дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

### 2. Структура дисциплины

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

### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

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

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

### 3. Содержание дисциплины

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

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

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

#### 4. Образовательные технологии

В разделе указаны образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении



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

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

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

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

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

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

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

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1 Система оценивания

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

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

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	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	<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>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p>

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

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

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

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

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

22. Собрание документального наследия в Президентских библиотеках США.

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

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

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

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

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

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

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

### Источники

#### Основные:

1. Loi du 7 messidor An II [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop, 2014. – Mode access : <http://www.legilux.public.lu/rgl/1794/A/0002/Z.pdf>
2. Code de patrimoine. Livre II : Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop. 2014. – Mode access : [http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819)
3. CodexTheodosiana. Libri V. 1, 2. [Электронный ресурс]. – Электроник. дан. – Москва. cop. 2014. – Режим доступа:
4. <http://ancientrome.ru/ius/library/codex/theod/liber08.htm#1>.
5. 4.Mabilion J. De reidiplomatica. Libri sex. [Electronic resource]. – Electronic data. – cop.2000-2005. – Mode access: <http://www.jstor.org/action/showContactSupportForm>
6. 5.National archives uk/ Electronic data. – cop. 2018<http://www.nationalarchives.gov.uk/>[06.09.18.].

#### Дополнительные источники:

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

### Литература

#### Основная:

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

**Дополнительная литература:**

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

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

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

**6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

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



	Консультант Плюс, Гарант
--	-----------------------------

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

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

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских занятий**

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

Вопросы для обсуждения:

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

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

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

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Создание королевских архивов.
2. Общее и особенное в образовании церковных архивов государства.
3. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов.
4. Значение первых справочников о составе и содержании документов.
5. История собирания рукописного наследия государства и концентрация его в создаваемых архивах, библиотеках и музеях.
6. Британский музей. Состав и содержание его коллекций.

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

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

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

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

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

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

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование коллекций исторических документов при библиотеках, музеях и у частных лиц.
2. Библиотека Эскуриала. Состав и содержание ее коллекций.
3. Национальная библиотека Испании.
4. Генеральный архив Индий.

5. Современная сеть музеев Испании.
6. Значение документальных памятников Испании как части мирового информационного пространства.

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

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

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

### **Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

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

#### **Контрольная работа:**

Объём: 5-7 стр.

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

Оформление текста:

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

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

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

#### **Реферат:**

Объём: 12-15 стр.

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

Оформление текста:

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

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

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

**Курсовая работа:**

Объём: 25-30 стр.

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

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: TimesNewRoman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

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

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### Задачи дисциплины:

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

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

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

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

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

Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

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

*Уметь:* самостоятельно работать с различными источниками информации;

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

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

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

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е.