

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**Кафедра истории России средневековья и нового времени**

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ЗАРУБЕЖНОГО РОССИЕВЕДЕНИЯ**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Государственные и муниципальные архивы

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК СОВРЕМЕННОГО ЗАРУБЕЖНОГО РОССИЕВЕДЕНИЯ**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
к.и.н., доц. Ф.Г. Тараторкин

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 2 от 06.11.2024

## 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 .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	10
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> .....	11
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	12
9. Методические материалы .....	13
<b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....	13
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....	15

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - сформировать у слушателей квалифицированное представление о научном языке современного англо-американского россиеведения и обеспечить методологические, эвристические и терминологические навыки и умения работы с текстами зарубежного россиеведения.

Задачи дисциплины:

- дать всестороннее представление об основных принципах, характерных чертах и направлениях эволюции научного языка англо-американского россиеведения;
- познакомить студентов с современными образцами и направлениями россиеведческих исследований в зарубежной историографии, отличающихся научной новизной;
- сформировать и закрепить навыки историографического анализа научных текстов, выявления теоретических основ и методологических принципов англо-американского россиеведения, проявляющихся в научной практике современных зарубежных историков-россиеведов.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.2.</b> Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);	<i>Знать:</i> понятийный аппарат и основной профессиональный лексикон современного англоязычного россиеведения. <i>Уметь:</i> анализировать тексты научных исследований по истории России на английском языке. <i>Владеть:</i> навыками проблемно-содержательного и семантического контент-анализа современного англоязычного россиеведения.
<b>ПК-2</b> Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<b>ПК-2.1</b> Самостоятельно работает с различными источниками информации	<i>Знать:</i> основные теоретические и методологические принципы современного англоязычного россиеведения. <i>Уметь:</i> выявлять и анализировать принципы, приёмы и методы научного исследования истории России, применяемые в современном англоязычном

		россиеведении. <i>Владеть:</i> методами герменевтики теоретико-методологических концептов современного англоязычного россиеведения.
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Английский язык современного зарубежного россиеведения» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Иностранный язык», «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов», «Россия на современном этапе». В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Россика в зарубежных архивах», «Публикации в электронном формате - вопросы правового регулирования (отечественный и зарубежный опыт)», производственная практика (научно-исследовательская работа), преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

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

### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

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

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 30 академических часов, контроль – 18 часов.

### Структура дисциплины для очно-заочной 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	14
6	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		34

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часов, контроль – 18 часов.

### Структура дисциплины для заочной 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
5	Лекции	12
5	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 71 академических час, контроль – 9 часов.

### 3. Содержание дисциплины

№ п/п	разделы дисциплины какой – надо решать коллективно	Содержание раздела
1.	История России как предметная область зарубежной историографии.	<p>Объект, предмет и методы исторической науки. Принцип историзма. Споры о научности исторического знания. XVIII век в истории представлений о научности исторического знания.</p> <p>Категории исторической науки. Время и пространство. Проблема периодизации исторического процесса.</p> <p>Теория истории. Развитие теоретических представлений о природе, задаче и методах научного познания истории.</p> <p>Картина мира как категория исторического познания.</p> <p>История ментальностей.</p> <p>История и социальная память. Архивы и архивные источники в социальной памяти человечества.</p>
2.	Школы и направления в зарубежном россиеведении.	<p>Структура исторического знания. История в современной системе гуманитарных наук.</p> <p>Общее и особенное в «традиционной» истории. Установка на междисциплинарность в исторической антропологии: знакомство с достижениями других социальных наук (прежде всего этнологии, филологии, религиоведения, психологии) как средство обновления истории.</p>
3.	Россика/русистика/россиеведение : становление национальных школ россиеведения в XIX-	<p>Возникновение герменевтики и её основные понятия. Вопросы исторической герменевтики в трудах Г.Г. Шпета. Понятие</p>

	начале XX в..	герменевтического круга. Принципы и границы интерпретации в гуманитарном исследовании. Категория смысла в современном науковедении и исторической науке.
4.	Британское научное россиеведение XIX-начала XX в.	Основные понятия философской феноменологии. Феноменология в исторических исследованиях. Объект, предмет и задачи исторической феноменологии.
5.	Британское научное россиеведение в XX-начале XXI в.	Классические теории и методы источниковедения. Изменения понятия об историческом источнике в XX веке. «Методология истории» А.С. Лаппо-Данилевского и формирование нового источниковедения. Историческая антропология и новые методы источниковедения.
6.	Американское и канадское россиеведение.	Возникновение «истории понятий». Слово, термин, понятие в историческом исследовании. Понятийный аппарат и словник современного историка. История понятий и «лингвистический поворот» в гуманитарном знании.

#### 4. Образовательные технологии

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

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

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

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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	40 баллов
- доклад	20 баллов	20 баллов

Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<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	«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	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 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

#### *Примерная тематика докладов (английский язык)*

1. Records Management. Concepts, Principles and Procedures.
2. Records Organisation and Operations.
3. Record Management Personnel.

14. Research Service.
15. Finding Aids.
20. Records/Archives and Information Technology. Electronic Records and Archives.
21. The Structure of an Archival Institution and its History.
22. Archives Legislation.
23. Archives. Historical Approach.
24. Archives. Administrative and Legal Backgrounds (Reflecting Different Systems). Legislation and Administrative Traditions.
25. Traditions and National Practices.
34. Records Management and Archival Service of Great Britain in Its Historical Development.
35. Records Management and Archival Service in GB. Its Structure, Problems and Perspectives.
36. Records Management and Archival Service of the United States in Its Historical Development.
37. Records Management and Archival Service in the US. Its Structure, Problems and Perspectives.

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

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

- Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. Учеб. пособие по англ. яз. для всех направлений подгот. бакалавриата / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ. Москва : РГГУ, 2014. 79 с. ISBN 978-5-7281-1440-3 <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000006435>
- Тихонов А. А. Английский язык. Теория и практика перевода: учебное пособие. М: Проспект, 2007. 120 с.
- Фесенко Т. А. Теория и практика перевода: традиционная и новая парадигмы знаний: Учеб. пособие. Тамбов: Изд-во ТГУ, 2003. 90 с.
- Халилова Л.А. English for Professional Purposes: Academic Reading, Writing and Speaking: Учебное пособие. Изд-во РГГУ, 2005. 320 с.
- Harding H. Secretarial Procedures. Theory and Applications. Harlow (Essex): Longman-Pearson Education Ltd., 1997. 256 с.
- Sweeney S. English for Business Communication. Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 176 p.
- Вейзе А.А. Чтение, реферирование и аннотирование иностранного текста. М.: Высшая школа, 1985. 127 с.
- Копылова О.В. Аннотирование и реферирование. М.: РОУ, 1992. 28 с.
- Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. Как писать по-английски научные статьи, рефераты, рецензии. Санкт-Петербург: Специальная литература; 1995. 168 с.
- Фролова Н.А., Алещанова И.В. Обучение реферированию и аннотированию профессиональной литературы на иностранном языке в комплексной подготовке специалиста // Современные проблемы науки и образования. 2007. № 5. С. 67-71.
- Шашкова А.В. Russian Business Law. М., «Анкил», 2004. 380 с.
- A Modern Archives Reader: Basic Readings on Archival Theory and Practice. Washington: National Archives Trust Fund Board, 1984. 357 с.
- Bellardo L.J., Bellardo L. L. A Glossary for Archivists, Manuscripts Curators, and Records Managers. SAA's Archival Fundamentals Series. Chicago, 1992. 45p.
- Cook M. Archives Administration. Toronto, 1992. 258 p.
- Cook M., Procter M. Manual of Archival Description. Toronto: Gower Publishing Ltd., 2000. 352 p.
- Cook M. The International Description Standards: An Interim Report // Journal of the Society of Archivists. Spring 1995. Vol. 16, Issue1. PP. 1-15.

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR  
 Wikipedia. The Free Encyclopedia [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://en.wikipedia.org/wiki/Records\\_management](https://en.wikipedia.org/wiki/Records_management), свободный  
 Techopedia. Complementary Webinar [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.techopedia.com/.../records-management-system-rms>, свободный  
 Lord Chancellor's Code of Practice on the management of records issues under section 46 of the Freedom of Information Act 2000 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.justice.gov.uk/guidance/docs/foi-section-46-code-of-practice>, свободный  
 The British Standards Institution [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://bsigroup.com>, свободный  
 The National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/projects-and-work/implementation-guides.htm>, свободный  
 The Society of American Archivists [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www2.archivists.org/.../records-management-application>, свободный  
 Open Text Records Management Solutions [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.opentext.com/...management/records-management>, свободный  
 Standards and Requirements for Electronic Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nrscotland.gov.uk/record...records-management/standards-and-requirements-for-electronic-records-management>, свободный  
 Records Management Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://finance.uw.edu/recmgt/managing/records>, свободный  
 Records Management Checklist: ICO [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ico.org.uk/.../records-management-checklist/>, свободный  
 The Office of the Secretary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://offices.depaul.edu/.../records-management>, свободный  
 The Records Management Division (RMD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sos.tn.gov/rmd>, свободный  
 Records Management Policy [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.records.nsw.gov.au/...records/...records.../records-management-policy>, свободный  
 National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov/>, свободный  
 Manual of Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: [americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.00lq720617608020](http://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.00lq720617608020), свободный  
 National Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov.tw/English/>, свободный  
 Public Records and Archives Administration Department (PRAAD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://en.wikipedia.org/.../Public\\_Records\\_and\\_Archives\\_Administration\\_Department](https://en.wikipedia.org/.../Public_Records_and_Archives_Administration_Department), свободный  
 Modern Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: [unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf](http://unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf), свободный  
 Manuals and Textbooks of Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://unesdoc.unesco.org/images/0009/.../092443eo.pdf>, свободный  
 The National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.usa.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный

The National Archives and Records Administration (NARA) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nara.gov/>, свободный

Building an Electronic Records Archive at the National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nap.edu/.../building-an-electronic-records-archive-at-the-national-archives-and-records-administration>, свободный

National Archives and Records Administration: Federal Register [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.federalregister.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный

US National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.youtube.com/USNationalArchives>, свободный

Division of Library and Information Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dos.myflorida.com/library.../records-management/>, свободный

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

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

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### **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 семинарских занятий**

#### **Тема 1. Вводная. Цели и задачи курса. Источники и литература по курсу**

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание дисциплины.
2. Объект и предмет курса.
3. Цели и задачи курса.
4. Источники и литература по курсу.

#### **Тема 2. Теоретические проблемы зарубежного россиеведения.**

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Теоретические проблемы зарубежного россиеведения.
2. Типология зарубежного россиеведения.
3. Основные термины и определения.
4. Источники и литература.

### **Тема 3. Архивная россика в зарубежных архивах. Характеристика основных хранилищ, история и состав фондов.**

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Архивная россика в зарубежных архивах.
2. Характеристика основных хранилищ, история и состав фондов.
2. Типология зарубежных архивов, в которых отложилась зарубежная архивная россика.
4. Архивная россика в архивах США.
6. Архивная россика в европейских архивах.
8. Источники и литература.

### **Тема 4. Российское православие за рубежом: проблемы архивного наследия.**

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Православие за рубежом до 1917 года.
2. Архивы Архиепископии Православных Церквей русской традиции в Западной Европе.
3. Архивное наследие РПЦЗ.
4. Архивное наследие Американской Православной Церкви.
5. Культурно-нравственное значение Православия для российской диаспоры.
6. Русская философия и богословская мысль российской эмиграции.
7. Источники и литература.

### **Тема 5. Дискуссионные вопросы истории Русского зарубежья и проблемы зарубежной архивной россики.**

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Общее и особенное в истории российской эмиграции.
2. Современные подходы к периодизации российской эмиграции.
3. Возможна ли универсальная периодизация истории эмиграции?
4. Национальные диаспоры: общее и особенное.
5. История Русского зарубежья закончилась?

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

Реферат представляет собой краткое сжатое изложение научно-теоретического материала по выбранной аспирантом студентом теме. Тема выбирается из числа предложенных или может быть определена самостоятельно по рекомендации научного руководителя. Реферат должен включать в себя оглавление, введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, составленный в соответствии со **стандартными требованиями** к оформлению литературы, в том числе к ссылкам на электронные ресурсы. Работа должна носить самостоятельный характер, в случае обнаружения откровенного плагиата (дословного цитирования без ссылок) реферат не засчитывается. Сдающий реферат студент должен

продемонстрировать умение работать с литературой и источниками, отбирать и систематизировать материал, ясно и понятно излагать свои мысли.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

В основной части, разбитой на разделы или параграфы, излагаются основные факты, связанные с темой исследования проводится их анализ, формулируются выводы (по параграфам).

Заключение содержит итоговые выводы и, возможно, предположения о перспективах проведения дальнейших исследований по данной теме.

Список источников и литературы должен быть составлен в алфавитном порядке в полном соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию. Среди источников вначале выделяются неопубликованные а потом опубликованные источники. Ссылки в тексте должны быть оформлены также в соответствии со стандартными требованиями.

Объём реферата – около 1 п.л. (около 40 000 знаков). Реферат должен быть напечатан (на компьютере текст лучше набирать через 1,5 или 2 интервала ШРИФТОМ 12 или 14) и представлен на бумажном носителе.

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.2.

Подготовку реферата рекомендуется начинать с библиографического поиска и составления библиографического списка источников и литературы, а также подготовки плана работы. Каждый из намеченных пунктов плана должен опираться на различные источники и литературу. Текст реферата должен быть связным, недопустимы повторения, фрагментарный пересказ разрозненных сведений и фактов. Титульный лист готовится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению титульных листов дипломных работ.