

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

АРХИВОВЕДЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ

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

АРХИВОВЕДЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Ромашин И.Е., канд. ист. наук., доцент

Ответственный редактор

Бурова Е.М. к.и.н., профессор, зав. кафедрой

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 06.11.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
2. Структура дисциплины	4
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	5
5. Оценка планируемых результатов обучения	10
5.1 Система оценивания	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
6.1 Список источников и литературы	21
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	22
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	23
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	23
9. Методические материалы	24
9.1 Планы семинарских занятий	24
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	36

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: изучение и сопоставление научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования архивных документов в зарубежных странах. Освоение дисциплины предполагает сравнительный анализ архивоведческих школ по основным проблемам в их историческом развитии.

Задачи дисциплины:

- 1) освоение научных основ зарубежного архивоведения;
- 2) изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов за рубежом;
- 3) изучение архивного маркетинга за рубежом.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-3.2 Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: понятия об архивоведении в зарубежных научных школах. Уметь: проводить компаративистский анализ научно-методических основ зарубежных научных школ архивоведения Владеть: -современной архивной терминологией, применяемой в архивном деле за рубежом; -навыками поиска и работы с интернет-ресурсами, размещёнными на сайтах зарубежных архивов и архивных организаций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивоведение за рубежом» 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: «Архивоведение», «Всеобщая история архивов», «Стандартизация архивного дела».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Управление и экономика хранения документов», «Маркетинг архивных документов и документной информации», «Публикации в электронном формате - вопросы правового регулирования (отечественный и зарубежный опыт)», «История отечественной и зарубежной археографии 16-20 вв.».

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
7	Лекции	24
7	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических 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
8	Лекции	12
8	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		40

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 68 академических 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
8	Лекции	8
8	Семинары/лабораторные работы	12
Всего:		20

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 88 академических часа.

3. Содержание дисциплины

1. Архивная терминология

Разработка архивной терминологии в рамках МСА. Создание специализированных словарей архивной терминологии МСА и других организаций во второй половине XX — начале XXI веков.

Международные стандарты (ИСО) в сфере управления документацией и архивного дела.

Сопоставительный анализ базовых терминов российского архивоведения (ФЗ «Об архивном деле в РФ» 2004 г.) и зарубежных дефиниций в области классификации, комплектования, экспертизы ценности документов, создания информационных справочников, использования документной информации и др.

2. Научные основы зарубежного архивоведения

Складывание базовых принципов в классификации, фондировании архивных документов. Развитие провениенц- и регистра-тур- принципов. Принцип недробимости архивного фонда.

3. Правовые основы зарубежного архивоведения

МСА и его роль в создании «модельного(ых)» закона(ов) документации в архивах. Влияние национальных законодательных систем на формирование единых норм в организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Международные стандарты (ИСО) и их влияние на национальное архивное законодательство в вопросах организации хранения, учета, комплектования и использования архивных документов.

Национальные законы о документации и архивах. Общее и особенное в разных системах права. Тенденции развития национальных законодательств в сфере ДОУ и архивного дела в начале XXI века.

Влияние международных организаций МСА и СЕ на формирование национального законодательства в документационно-архивной сфере. Формы собственности на документы за рубежом.

4. Организация хранения архивных документов за рубежом

Типология архивных служб за рубежом. Системы управления архивным делом за рубежом и их влияние на организацию хранения архивных документов. Типы и виды архивов за рубежом, осуществляющих хранение ретроспективной документной информации.

Музеи, библиотеки и другие организации, обеспечивающие хранение документов за рубежом.

5. Организация отбора (комплектования) архивных документов за рубежом

Типология основных источников комплектования за рубежом.

Организация работ по отбору документов на долговременное и постоянное хранение. Критерии отбора источников комплектования и ретроспективной документной информации.

Рекомендации МСА по отбору на постоянное хранение документов на бумажном, кино-, фото-, фоно- и электронном носителях.

Национальные особенности отбора источников комплектования и документов на хранение. Влияние европейской школы архивоведения на страны Азии, Африки (бывшие колониальные страны) в вопросах формирования национальных архивных фондов.

6. Организация учета архивных документов за рубежом

Рекомендации МСА и других международных организаций по организации государственного учета архивных документов, поступивших на государственное хранение.

Основные единицы учета. Основные учетные документы.

7. Научно-информационные издания (НСА) архивов

Основные виды архивных справочников.

Международные стандарты по описанию документной информации.

Перспективы развития разных видов справочников в национальных архивах.

8. Использование архивных документов за рубежом.

Доступ к информации конфиденциального характера

Основные направления и формы использования архивных документов за рубежом. Правовые основы доступа к архивным документам. Рекомендации МСА по организации доступа к архивным документам.

Доступ к персональным данным за рубежом. Национальное законодательство о доступе к архивной информации.

9. Маркетинг архивных документов и архивной информации

Объекты стоимостной оценки. Критерии стоимостной оценки документов. Организация купли-продажи документов. Международные аукционы. Международный рынок архивных документов и архивной информации. Национальные организации-производители копий архивных документов. Страхование документов. Установление цены при страховании документов.

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
-реферат	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		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
-------------------------	-------------------------	---

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«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/ С	«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	«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</p>

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

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

Контрольные вопросы по курсу:

1. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1950-е годы (по материалам Международного совета архивов).
2. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1960-е годы (по материалам МСА).
3. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1970-е годы (по материалам МСА).
4. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1980-е годы (по материалам МСА).
5. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1990-е годы (по материалам МСА).
6. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 2000-е годы (по материалам МСА).
7. Общее и особенное в развитии архивного законодательства европейских стран.
8. Доступ к архивным документам по европейскому законодательству.
9. Актуальные проблемы экспертизы ценности документов в зарубежном архивоведении.
10. Международные стандарты по архивному описанию документов.
11. Международные стандарты по электронным документам.

Примерная тематика рефератов:

1. История складывания научных основ архивоведения за рубежом.
2. Становление современной архивной терминологии за рубежом.

3. Современное архивное законодательство за рубежом.
4. Современные подходы к классификации документов за рубежом.
5. Современные подходы к отбору документов на постоянное хранение за рубежом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

1. XV Международный конгресс архивов. Резолюция и рекомендации конгресса. Впечатления участников конгресса // Отечественные архивы. — 2004. — № 6.
2. XV Международный конгресс архивов: хроника событий // Отечественные архивы. — 2004. — № 5.
3. Доклад о трех Всемирных конгрессах архивистов. — М., 1956. — СИФ 120.
4. Материалы VII Международного конгресса архивистов: В 2-х ч. / Главархив СССР. М., 1975. — 564 с. — Ч. 1 — СИФ 2675, ч. 2 — СИФ 2660.
5. Материалы VIII Международного конгресса архивистов. 1976. СИФ 1101 «п», 1094 «п», 1099 «п», 1098 «п», 1100 «п», 1096 «п», 9247, 1095 «п», 1193 «п», 1097 «п».
6. Материалы X Международного конгресса архивистов. 1984.
7. Международные конгрессы архивистов (справка). — М., 1972.
8. Международный конгресс архивистов, 11-й. Международный конгресс архивистов, 2-й. Гаага, 1953 (1956. 47 с). Машинопись. СИФ 1196 «п».
9. Международный конгресс архивистов, 3-й. Флоренция, 1956.
10. Принципы и функциональные требования, разработанные Международным Советом Архивов для документов в электронных офисах / Ред. подг. В.М. Гармаш // Документоведение и архивное дело за рубежом / ВНИИДАД, ОЦНТИ. М., 2008. № 2 (28). С. 14-22.
11. Сибиль Клер. Стандарт Международного Совета Архивов по архивному описанию. ISAD (G) / Пер. В.М. Гармаш // Документоведение и архивное дело за рубежом: инф. сбор. ст. / ВНИИДАД, ОЦНТИ. — М., 2005. — № 1 (18). С. 4-18.
12. Участие российских архивистов в работе XVI Международного конгресса архивов в Куала-Лумпур // Вестник архивиста. — 2008. — № 4. — С. 41-89.
13. Archives: Documentation française. — Paris, 1993. — 348 p.
14. Code du patrimoine. Livre II. Archives. Art. L. 211, 1979/2008 [Электронный ресурс] / Legifrance. Gouv. fr; разраб. сайта. — Le service public de la diffusion du droit. — Электрон. дан. — [Paris: Le service public de la diffusion du droit, cop. 2012]. — Режим доступа: <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode:do?citText=LEGITEXT0000060742362date.Texte=201105527>, свободный.

Литература

Основная

- Алексеева Е.В. Проблемы теории и методики архивоведения на международных конгрессах архивов в 50-е годы XX века // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». — 2013. — № 4. — С. 101-120.
- Англо-русский словарь архивной терминологии. — Вып. 1. — М., 1992. — 188 с.
- Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. — Вып. 1. М., 1963.
- Архивы в Европейском Союзе: обзорная научная статья / ВНИИДАД. — М., 2007.
- Болдырева Н.Д. Государственный архив Великобритании // Проблемы британской истории. — 1978. — М., 1978.
- Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб. пособие. — М., 1971.
- Бржостовская Н.В., Илизаров Б.С. Архивное дело с древнейших времен до 1917 г. // Труды ВНИИДАД. — Т. 1, 2. — М., 1979.
- Вопросы критики, методологии и теории буржуазного архивоведения: Сб. ст. — М., 1980.
- Ильин И.К. Некоторые сведения об архивах Швеции // Вопросы архивоведения. — 1960. — № 8.

- Кабочкина Т.С. Федеральные центры документации США: История. Современный опыт // Отечественные архивы. — 1992. — № 6.
- Каптелов Б.И. Федеральная архивная служба США // Советские архивы. — 1977. — № 4.
- Карапетянц И.В. Бизнес-архивы в США // Отечественные архивы. — 1996. — № 6.
- Медведев И.П. Архивы Франции // Вспомогательные исторические дисциплины. — Вып. 10. — М., 1982.
- Мирный С.М. Архивы Швеции // Исторический архив. — 1956. — № 4.
- Старостин Е.В. Архивное дело в странах Западной Европы и зарождение международного архивного сотрудничества // Советские архивы. — 1982. — № 3
- Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: история, теория и методология. — М., 1997.
- Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. — М., 1997. — 332 с.
- Старостин Е.В. Происхождение фондового принципа классификации документов // Советские архивы. — 1988. — № 6.
- Старостин Е.В., Кабочкина Т.С. Президентские библиотеки в системе архивной службы США // Советские архивы. — 1978. — № 6.
- Старостин Е.В., Чудиновский В.А. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Вып. 1. — Свердловск, 1991.
- Фрэнк Г.Б. Национальный архив и управление документацией в США // Советские архивы. — 1988. — № 3.
- Шепукова Н.М. В архивах Дании // Советские архивы. 1966. — № 2.
- Электронные документы в управлении: Метод. пособие / М.В. Ларин, О.И. Рысков; ВНИИДАД. — М., 2008. — 208 с.
- Клейн-Мишо Розин. Архивное дело во Франции // Отечественные архивы. — 1995. — № 6. — С. 99-101.
- Рысков О.И. Нормативно-правовое и методическое обеспечение электронного документооборота: сравнение отечественного и зарубежного опыта // Секретарское дело. — 2008. — С. 54-58.

Дополнительная

- XV Международный конгресс архивов: хроника событий // Отечественные архивы. — 2004. — № 5. — С. 3-6.
- XVI Международный конгресс архивов: накануне открытия // Отечественные архивы. — 2008. — № 3. — С. 3-4.
- Алексеева Е.В. Архивные фонды и коллекции по истории Австро-Венгрии в Хорватии, Словении, Боснии и Герцеговины, Сербии / Механизмы власти: Трансформация политической культуры в России и Австро-Венгрии на рубеже XIX-XX вв.: Материалы международной конференции / Под общ. редакцией Е.И. Пивовара. М.: РГГУ, 2009. — С. 404-421.
- Алексеева Е.В. Закон о культурных ценностях Республики Сербия // Отечественные архивы. — 1998. — № 3. — С. 99-101.
- Алексеева Е.В. Очерки по истории архивного дела в югославянских землях с древнейших времен до 40-х гг. XX века // Депонировано в ОЦНТИ ВНИИДАД. № 177-97 от 05.05.97.
- Алексеева Е.В. Развитие архивного законодательства на постсоветском пространстве // Архивное право: история, современность, перспективы. Материалы «круглого стола» 20 декабря 2001 г. М.: РГГУ, 2002.
- Алексеева Е.В. Экспертиза ценности аудиовизуальных документов телевидения // Вестник архивиста. — 1997. — № 1.
- Афиани В.Ю., Злобин Е.В. 8-я Европейская конференция по электронному архивированию (ЕСА-2010) // Отечественные архивы. — 2010. — № 5. — С. 135.
- Банасюкевич В.Д. XIII Международный конгресс архивов (Краткий обзор докладов и выступлений) // Отечественные архивы. — 1997. — № 2. — С. 84-88.

- Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ . Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». — 2013. — № 4. — С. 57-64.
- Белова Т.В. Инфраструктура архивов Австрийской Республики // Отечественные архивы. — 2004. — № 4. — С. 4-7.
- Валло Ж.-П. Архивы в Канаде // Советские архивы. — 1989. № 1. — С. 92-94.
- Ван Шупин. Архивное образование в КНР // Отечественные архивы. — 2002. — № 4. — С. 50-53.
- Витт Раймер. Некоторые особенности архивного дела в ФРГ // Отечественные архивы. — 1995. — № 4. — С. 91.
- Волкова И.В. Доступ к персональным данным в законодательстве Прибалтийских государств // Отечественные архивы. — 2014. — №3. — С. 34-39.
- Волкова Т.С. Правовой режим хранения и использования президентской документации в США (президентские бумаги) // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 66-70.
- Волкова Т.С. Президентский архив Р. Никсона: статус, хранение, состав, доступность // Отечественные архивы. — 2006. — № 2. С. 52-56.
- Гармаш В.Н. Архивы Нидерландов // Отечественные архивы. — 1994. — № 5. — С. 118-123.
- Гармаш В.Н. Европейская инициатива по организации доступа к документальному наследию человечества // Отечественные архивы. — 1996. — № 1. — С. 103-106.
- Гармаш В.Н. Европейская комиссия по сохранности и доступу к библиотечным и архивным материалам: итоги работы 1999-2000 гг. // Отечественные архивы. — 2001. — № 6. — С. 84-89.
- Гармаш В.Н. Совет Европы и архивы // Отечественные архивы. — 1996. — № 3. — С. 102-105.
- Гармаш В.Н., Хими́на Н.И. Создание страхового фонда архивных документов в США // Отечественные архивы. — 2005. — № 5. — С. 85-90.
- Дроков С.В. Рекомендации МСА по работе с электронными документами для архивистов организаций // Отечественные архивы. — 2010. — № 3. — С. 65-72.
- Дюранти Л. Влияние новых технологий на архивную теорию // Вестник архивиста. — 2000. — № 5-6. — С. 21-23.
- Европейские стандарты доступа к архивам // Отечественные архивы. — 1998. — № 2. — С. 3-7.
- Елпатьевский А.В. Заимствование или взаимовлияние (Российское и западноевропейское архивоведение в 1920- 1930 гг.) // Вестник архивиста. — 1997. — № 5. — С. 34-40.
- Жукова М.П., Кузнецова Н.П. Некоторые вопросы экспертизы ценности документов в зарубежном архивоведении // Советские архивы. — 1975. — № 4. — С. 90-96.
- Жумер В. Важнейшие аспекты экспертизы ценности документов: анализ международного опыта (1950-1990-е годы) // Отечественные архивы. — 2000. — № 4. — С. 3-11.
- Йекел Э. Стандарты описания архивных документов // Вестник архивиста. — 1994. — № 6. — С. 41-49.
- Исакова М.С. Архивное дело Республики Корея // Отечественные архивы. — 2009. — № 5. — С. 82-86.
- Исполком Международного Совета архивов в России // Отечественные архивы. — 2003. — № 4. — С. 3-5.
- Карапетянц И.В. Система архивных учреждений Швейцарии // Отечественные архивы. 1992. № 2. С. 106-109.
- Клейе-Мишо Розин. Архивное дело во Франции // Отечественные архивы. — 1995. — № 6. — С. 99-103.
- Кожевников Е.М. Архивное дело в Великобритании // Советские архивы. — 1987. — № 3. — С. 81-85.
- Копылова О.Н., Нуралова Б.А. Как работает Национальный архив Канады // Отечественные архивы. — 1994. — № 1. — С. 109-111; № 2. — С. 110-113.
- Левченко Л.Л. Обеспечение сохранности электронных документов в Национальном архиве Соединенных Штатов Америки // Вестник архивиста. — 2013. — №4. — С. 212-223.
- Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. — 2010. — № 1. — С. 59-68.

- Рекомендации XIII Международного конгресса архивов // Отечественные архивы. — 1997. — № 1. — С. 113-115.
- Рекомендации XIV Международного конгресса архивов // Отечественные архивы. — 2000. — № 6. — С. 9-12.
- Рысков О.И. Основные направления деятельности национальных архивов США и Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии в области управления электронными документами правительственных учреждений // Отечественные архивы. — 2004. — № 3. — С. 58-62.
- Сабенникова И.В. Европейские нормы доступа к персональным данным // Отечественные архивы. — 2014. — №3. — С. 26-34.
- Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации по России на мировом рынке: перспективные товары и ценовая политика // Вестник архивиста. — 2006. — № 2-3. — С. 222-230.
- Тасиц Н.А. Заседание Международного института архивоведения // Отечественные архивы. — 2010. — № 1. — С. 123-125.
- Толу Р.М. Архивы Италии сегодня // Отечественные архивы. — 2006. — № 4. — С. 70-76.
- Управление в архивном деле: опыт работы российских и зарубежных архивистов // Отечественные архивы. — 1995. — № 3. — С. 16-19.
- Устинов В.А. Современные способы хранения аудиовизуальных документов: советы международных организаций // Отечественные архивы. — 2001. — № 2. — С. 86-90.
- Ян ван ден Брук, Элен Стэндам (перевод В.Н. Гармаш). Международное архивное сотрудничество, осуществляемое Советом Европы // Отечественные архивы. — 1996. — № 2. — С. 98-103.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR
 Archives de France [Электронный ресурс] Режим доступа: www.archivesdefrance.culture.gouv.fr
 Вестник архивиста [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// www.vestarchives.ru](http://www.vestarchives.ru)
 Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru)
 Портал «Архивы России» [Электрон. ресурс] Режим доступа: [http:// www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru)

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
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. Правовые основы зарубежного архивоведения

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Роль МСА в разработке архивного законодательства во второй половине XX в.
2. Особенности национального архивного законодательства (на примере конкретной страны, региона).

Тема 2. Организация хранения архивных документов за рубежом

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Классификационные признаки организации хранения документов за рубежом.
2. Особенности организации хранения аудиовизуальных документов за рубежом.
3. Особенности организации архивного хранения электронных документов за рубежом.

Тема 3. Организация отбора архивных документов за рубежом

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Развитие теории экспертизы ценности документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).
2. Рекомендации МСА и других международных организаций по отбору документов на хранение за рубежом.
3. Законодательное и нормативно-методическое регулирование комплектования государственных архивов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).

Тема 4. Организация учета архивных документов за рубежом

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы учета архивных документов за рубежом. Учетные единицы и документы за рубежом.
2. Обеспечение сохранности документов в архивах за рубежом.

Тема 5. Научно-справочный аппарат к архивным документам за рубежом

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Рекомендации МСА и других международных организаций по разработке различных типов и видов архивных справочников и методике научного описания документной информации.
2. Анализ справочно-поисковых средств государственных архивов и их влияние на интенсивность и эффективность использования документов (на примере конкретной страны, региона).

Тема 6. Использование архивных документов за рубежом. Доступ к информации конфиденциального характера

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Основные направления использования архивных документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).
2. Формы использования архивных документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).
3. Виды конфиденциальной информации и правовое регулирование доступа к ней (на примере конкретной страны, региона).

Тема 7. Маркетинг архивной информации за рубежом

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Европейский «рынок» архивной информации за рубежом.
2. Американский «рынок» архивной информации за рубежом.
3. Стоимость различной архивной информации за рубежом (на примере конкретной страны).
4. Основные производители («продавцы») архивной информации за рубежом (на примере конкретной страны).

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.