

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
Факультет архивоведения и документоведения
Кафедра истории и организации архивного дела

**АРХИВЫ В СИСТЕМЕ
СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФРАНЦИИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: Архивное дело за рубежом. История, культура и архивы Франции

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Архивы в системе социокультурных учреждений Франции

Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.и.н., доцент О.Г. Санин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 6 от 16.03.2022г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Приложения

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить специалиста, имеющего всестороннее представление о месте архивов в системе социокультурных учреждений Франции, о роли и влиянии французской концепции национального достояния на архивное дело и архивное законодательство Франции и международное архивное право в целом.

Задачи дисциплины:

- способствовать пониманию студентами места архивов в системе учреждений культуры;
- выяснить роль и значение концепции национального достояния;
- показать влияние концепции на теорию и практику современного архивоведения;
- побудить к изучению французских и международных рекомендаций по доступу к архивной информации;
- подготовить специалиста, имеющего всестороннее представление об истории архивного дела во Франции и его организации на современном этапе.

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 Способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: <ul style="list-style-type: none">- систему социокультурных учреждений Франции и современную систему французских архивов;- этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния;- базовые критерии ценности архивных документов Франции;- современные принципы управления архивами;- этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния;- основополагающие работы

		<p>архивистов по современному состоянию французских архивов и по концепции национального достояния.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять роль и место архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - оценить роль архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - анализировать содержание документов архивов Франции; - выявлять значение концепции национального достояния для теории архивоведения, анализировать её влияние на архивное законодательство; - выявлять взаимосвязь концепции и практики архивного дела. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной французской архивной терминологией; - пониманием движущих сил и закономерностей исторического процесса, места личности в историческом процессе; - методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства; - современными принципами управления архивами; - законодательной базой информационно-документационного обеспечения архивного дела.
<p>ПК-8. Владение навыками изучения и использования отечественного и зарубежного опыта в области изучения истории и архивоведения</p>	<p>ПК-8.1. Знание основных этапов и специфики развития зарубежной исторической науки и архивоведения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему социокультурных учреждений Франции и современную систему французских архивов; - этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния; - базовые критерии ценности архивных документов Франции; - современные принципы управления архивами; - этапы становления и методологическую составляющую концепции национального

		<p>достояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие работы архивистов по современному состоянию французских архивов и по концепции национального достояния. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять роль и место архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - оценить роль архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - анализировать содержание документов архивов Франции; - выявлять значение концепции национального достояния для теории архивоведения, анализировать её влияние на архивное законодательство; - выявлять взаимосвязь концепции и практики архивного дела. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной французской архивной терминологией; - пониманием движущих сил и закономерностей исторического процесса, места личности в историческом процессе; - методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства; - современными принципами управления архивами; - законодательной базой информационно-документационного обеспечения архивного дела.
	<p>ПК-8.3. Владение методами освоения и использования отечественного и зарубежного историко-культурного наследия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему социокультурных учреждений Франции и современную систему французских архивов; - этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния; - базовые критерии ценности архивных документов Франции; - современные принципы управления архивами; - этапы становления и

		<p>методологическую составляющую концепции национального достояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие работы архивистов по современному состоянию французских архивов и по концепции национального достояния. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять роль и место архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - оценить роль архивов в системе социокультурных учреждений Франции; - анализировать содержание документов архивов Франции; - выявлять значение концепции национального достояния для теории архивоведения, анализировать её влияние на архивное законодательство; - выявлять взаимосвязь концепции и практики архивного дела. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной французской архивной терминологией; - пониманием движущих сил и закономерностей исторического процесса, места личности в историческом процессе; - методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства; - современными принципами управления архивами; - законодательной базой информационно-документационного обеспечения архивного дела.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Всеобщая история архивов»,

«История архивов России», «Архивная эвристика», «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историко-архивоведческая наука во Франции», «Организация архивной службы Франции», «Архивоведение за рубежом», «Преддипломная практика».

Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 академ. 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
6	Лекции	24
6	Семинары	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

3. Содержание дисциплины.

Тема 1. Вводная часть

Место и значение курса в ряду других исторических и архивоведческих дисциплин. Периодизация курса. Зависимость организации и состава архивов от социально-экономической структуры общества, государственного строя и уровня развития культуры. Понятие исторической типологии архивов в отечественной и зарубежной школах историографии архивоведения, источники и литература.

Важнейшие источники курса.

Памятники материальной культуры (глиняные, бронзовые и свинцовые таблички и др., каменные архивы). Источники официального происхождения: законы и правительственные акты, издания государственных служб, публикации архивов, инвентари, описи, обзоры, календари, путеводители, компьютерные базы данных, издания ЮНЕСКО, Международного совета архивов и других международных организаций,

занятых сохранением культурного национального достояния; неофициальные источники - воспоминания, дневники, эпистолярный материал, историография архивов и архивного дела в зарубежных странах.

Зарождение принципов архивистики, появление первых работ по истории архивного дела (А. Бордые, Г. Ришу, Ш.В. Ланглуа и др.), теории архивоведения. "Провениецпринцип". Книга Дж. Фейта, С. Мюллера и Р. Фруина "Руководство по приведению в порядок и описанию архивов" - энциклопедия архивного дела. Труды Ж. Кювелье, Х. Дженкинсона, Е. Казанова, С. Пистолезе, А. Бреннеке, Т. Шелленберга, Э. Познера, Ж. Фавье, И. Паприца, Р.А. Ботье, Ш. Кечкемети, Э. Ладолини, Э. Франца, П. Дерсаля и других. Национальные школы архивоведения. Вклад в развитие архивоведения Международного совета архивов и Совета Европы.

Тема 2. Архивное дело Франции в эпоху феодализма

Зарождение архивов в период установления феодального строя. Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов. "Странствующие архивы" варварских королей. Архивы Остготского государства. Господство обычного права и уменьшение значения нотариата. Попытка создания централизованной монархии при Карле Великом и ее архивы. Архивы светских и духовных феодалов. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников. Уничтожение духовенством памятников античной культуры. Эволюция письменности и совершенствование письма, распространение бумаги. Виды документов раннего средневековья. Использование архивных материалов светскими и духовными феодалами. Нотариальные архивы и их роль в хранении частноправовых документов.

Укрепление сеньюральных архивов. Основные разновидности документов хартии, грамоты, дипломы и т.п. и их правовая роль в феодальном обществе. Возникновение городских архивов, политическая роль городских архивов и состав их документальных материалов. Внутренняя организация и функции средневекового архива. Способы хранения документов. Системы классификации. Зарождение справочного аппарата. Инвентари. Условия доступа к архивным материалам. Нотариат. Архивы гильдий и цехов. Частные архивы городского управления. Госпитальные архивы и состав их документов. Изменения в сети феодальных архивов. Рост королевских архивов как хранилищ документов государственного значения.

Складывание сословных учреждений во Франции и образование ведомственных архивов судебных, административных и финансовых учреждений. Подчиненность

архивов финансово-фискальным органам. Увеличение объемов королевских архивов и связи с конфискацией вотчинных собраний документов.

Церковные архивы. Архивы епископальные, капитульные, монастырские. Коллекции монастырских хранилищ. Роль духовных организаций в переписывании архивных источников. Использование письменных памятников хроникерами.

Возрождение интереса к античным памятникам в эпоху гуманизма. Складывание архивов университетов. Деятельность итальянских гуманистов: Ф. Петрарки, Бруни, П. Браччолини, Д. Манетти, Л. Валла и других по разысканию и собиранию античного рукописного наследия. Антиклерикальная направленность публикаторской деятельности гуманистов. Деятельность К. Салютати и других гуманистов по совершенствованию делопроизводства. Меценатство. Возникновение частных архивных коллекций. Оформление классической филологии в науку и зарождение научной критики источников.

Тема 3. Архивы и архивное дело в период раннего Нового времени XVI - XVII вв.

Специализация управления органов государственной власти во Франции укрепление бюрократического аппарата и рост архивов при центральных и местных учреждениях. Образование ведомственных архивов. Закрепление ведомственного принципа в распоряжении архивами и их организаций. Характерные черты архивного дела этого периода. Случаи распыления государственных бумаг по фамильным архивам государственных секретарей и других представителей власти.

Реформация и поступление архивных материалов секуляризованных монастырей и церквей в государственные хранилища. Изменения в составе, формах и методах хранения документов в городских, университетских и госпитальных архивах. Нотариальные архивы и их значение для изучения государственной истории. Зарождение новых типов архивов в связи с ростом товарно-денежных отношений и развитием капитализма. Архивы банковских домов, торговых фирм, производственных корпораций. Причины плохой сохранности документов по экономической истории. Образование колониальных архивов. Вывоз памятников литературы и искусства из завоеванных стран. Рост частных коллекций. Британский музей.

Эволюция церковно-монастырских архивов. Труды болландистов, бенедиктинцев и других духовных организаций в изучении, описании и издании архивных источников.

Отношение народных масс к архивам во время антифеодальных выступлений и первых буржуазных революций.

Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения. Расширение публикаторской деятельности в связи

с развитием исторической науки. Основные итоги развития архивного дела к концу XVIII в.

Тема 4. Архивное дело во время Великой Французской революции конца XVIII в.

Архивы старого режима во Франции. Первые мероприятия революционной власти по реорганизации архивного дела. Крестьянские и городские восстания и уничтожение архивов феодальной знати. Учреждение Архива Национального Собрании. Деятельность Г. Камю, первого архивиста революционной Франции. Законодательства высших органов власти по собиранию архивов упраздненных светских и церковных учреждений, архивов эмигрантов. Конфискация феодальных архивов. Перерастание архива Национального Собрании в Национальный архив Франции. Комитет архивов при национальном представительстве. Пьер Веден. Закон 7 мессидора 2-го года Республики (25 июня 1794 г.) и его значение. Принципы буржуазной централизации архивного дела. Основы секционно-серийной классификации. Принцип публичности и невозможность его полного осуществления в условиях буржуазного общества. Деятельность "разборочных бюро". Создание архивов в департаментах. Архивы революции и современная историография.

Архивное дело во Франции. Архивное дело в период Директории, Консульства и Первой империи. Отступление от революционных принципов в организации архивного дела, провозглашенных в законе 7 мессидора. Уничтожение армиями Наполеона письменных памятников в завоеванных странах. Деятельность П. Дону. Проект создания в Париже центрального архива для документальных материалов всей Европы и начало его реализации. Разрушительные последствия этого мероприятия для европейских архивов. Передача архивных фондов в период реставрации Бурбонов вернувшимся эмигрантам. Развитие принципа публичности в связи с требованиями исторической науки. Учреждение "комитета исторических работ". Проведение частичной централизации архивного дела. Архивная реформа 1841 г. Подчинение архивов министерству просвещения. Создание архивной комиссии и ее функции. Введение в департаментских архивах с 1841 г. систематизации документальных материалов на основе принципа "уважения к фондам". Компромиссное сочетание этого принципа с секционно-серийной систематизацией. Департаментские, коммунальные и госпитальные архивы, архивы ведомств и отсутствие у них регулярных связей с Национальным архивом. Практика комплектования Национального архива материалами ведомств. Нотариальные и церковные архивы. Крупнейшие рукописные собрания при библиотеках и музеях. Судьба архивов Парижской коммуны.

Подготовка архивистов во Франции. "Школа хартий", ее организация, учебные программы, контингент слушателей, форма преподавания. Научный журнал "Библиотека Школы хартий". Виды научно-справочного аппарата архивов. Первые путеводители по архивам Франции (А. Бордье, Ш. Ланглуа). Важнейшие публикации французских архивов.

Тема 5. Итоги развития архивного дела к началу XX в.

Причины неудачи попыток создания экономических исторических архивов в XVIII - XIX вв. Вступление западноевропейских стран в период империализма и создание архивов капиталистических монополий. Появление новых разновидностей документов. Повышение интереса ученых к социально-экономической истории. Вопрос о сохранности документов по экономической истории на первом Международном конгрессе архивистов и библиотекарей в Брюсселе в 1910 г. Съезд представителей экономических архивов в Швейцарии в 1913 г. Возникновение международных архивных связей.

Влияние на развитие архивного дела революций XVIII - XX вв. рабочего народно-освободительного движения. Попытки правительственных кругов укрепить государственный аппарат и провести частичную централизацию архивов правительственных учреждений: различные формы и объемы централизации. Невозможность осуществления последовательной централизации архивного дела вследствие господства права частной и ведомственной собственности на архивы.

Накопление экономической документации при текущих архивах капиталистических предприятий и возникновение исторических экономических архивов. Дворянские, феодальные архивы. Архивы политических революционных партий и отдельных деятелей, их положение. Важность их материалов для изучения истории революционного движения.

Формирование коллекций исторических документов при библиотеках, музеях и у частных лиц. Положительные и отрицательные черты коллекционирования рукописных материалов.

Постановка научной работы в архивах. Разработка принципов и методик западного архивоведения. Утверждение принципа происхождения в западноевропейском архивоведении. Его положительные и отрицательные стороны. Роль архивных школ в складывании теорий архивоведения и археографии. Совершенствование научно-справочного аппарата.

Влияние исторической науки на теорию и практику архивоведения. Недоступность материалов нового времени для исследователей, уклон археографических работ в средневековье. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного

управления и складывание профессии архивиста. Межнациональные контакты архивистов.

Тема 6. Архивное дело во Франции в XX в.

Основные понятия французского архивоведения. Архивы Франции между двумя мировыми войнами. Потери архивных материалов в годы второй мировой войны. Послевоенное архивное законодательство. Передача управления архивами из ведения министерства просвещения в ведение министерства культуры. Архивное законодательство. Современная сеть архивов. Генеральная дирекция архивов, ее структура и функции. Национальный архив, его состав, филиалы Национального архива. Основные виды научно-справочного аппарата. Национальный центр научной информации. Департаментские, коммунальные и госпитальные архивы. Их правовое положение и основные направления деятельности. Ведомственные архивы: архив МИД, Архив наземных войск, Архив морского флота, Архив военно-воздушных сил, Архив государственного совета и др.

Новые тенденции в развитии французской архивной службы в области комплектования, описания, административного и научного использования архивных материалов. Современное архивное законодательство. Центры документации и их роль. Городец современных архивов в Фонтенбло.

Подготовка кадров для архивов. Школа хартий. Международные архивные курсы. Школа национального достояния. Дружеская ассоциация французских архивистов. Архивный журнал. Важнейшие публикации источников из архивов и библиотек.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Раздел дисциплины	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
1	Тема 1. Вводная часть	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Консультирование и обсуждение тем рефератов посредством электронной почты
2	Тема 2. Архивное дело Франции в эпоху феодализма	Лекция 2 - 3. Семинар 2 - 3. Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Устный ответ на семинаре, доклад на семинаре, общая дискуссия, собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Подготовка к семинарскому занятию. Консультирование и обсуждение тем рефератов посредством электронной почты
3	Тема 3. Архивы и архивное дело в период раннего Нового времени XVI - XVII вв.	Лекция 4. Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция с элементами дискуссии. Дискуссия на семинаре по заранее подготовленным вопросам, доклад на семинаре, собеседование по рефератам в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Подготовка к семинарскому занятию. Консультирование и обсуждение тем рефератов и вопросов для семинара посредством электронной почты

4	<p>Тема 4. Архивное дело во время Великой Французской революции конца XVIII в.</p>	<p>Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа</p>	<p>Проблемная лекция, лекция-визуализация с применением слайд-проектора</p> <p>Дискуссия на семинаре по заранее подготовленным вопросам, доклад на семинаре, собеседование по рефератам в режиме: «вопрос – ответ – консультация».</p> <p>Подготовка к семинару с помощью конспектов курса лекций, литературы. Консультирование и обсуждение тем рефератов и вопросов для семинара посредством электронной почты</p>
5	<p>Тема 5. Итоги развития архивного дела к началу XX в.</p>	<p>Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа</p>	<p>Проблемная лекция Дискуссия на семинаре. Обсуждение семинарского доклада.</p> <p>Подготовка к семинару с помощью конспектов курса лекций, литературы. Консультирование и обсуждение тем рефератов и вопросов для семинара посредством электронной почты</p>
6	<p>Тема 6. Архивное дело во Франции в XX в.</p>	<p>Лекция 7-8. Семинар 7-8. Самостоятельная работа</p>	<p>Проблемная лекция.</p> <p>Дискуссия на семинаре по заранее подготовленным вопросам. Обсуждение доклада.</p> <p>Подготовка к семинару с помощью конспектов курса лекций, литературы. Консультирование и обсуждение тем рефератов и вопросов для семинара посредством электронной почты</p>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40 баллов
Итого за семестр		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	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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.</p>

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

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (ПК-3, ПК-8)

Примерный перечень вопросов к контрольным работам

1. Периодизация архивного дела во Франции.
2. Основополагающие работы по истории архивного дела.
3. Разработка принципов и методик западного архивоведения.
4. Типология архивов в эпоху феодализма.
5. Понятие «странствующих архивов».
6. Роль нотариальных архивов.
7. Функции средневекового архива.
8. Церковные архивы в период развитого феодализма.
9. Ведомственный принцип в управлении архивами.
10. Зарождение капитализма и возникновение новых видов архивов.
11. Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения.
12. Закон 7 мессидора 2-го года Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
13. Архивное дело в период Директории, Консульства и Первой империи.
14. Влияние на развитие архивного дела революций XVIII - XX вв. рабочего народно-освободительного движения.
15. Роль архивных школ в складывании теорий архивоведения и археографии.
16. Современная сеть архивов Франции.
17. Современное архивное законодательство Франции.

Примерная тематика докладов (рефератов)

1. Архивы Франции в раннефеодальный период.

2. Типология архивов в эпоху феодализма. «Странствующие архивы».
3. Труды Е.В. Старостина по истории архивов Франции.
4. Нотариальные и госпитальные архивы.
5. Городские архивы во Франции
6. Характерные черты архивного дела во Франции период раннего Нового времени.
7. Церковные архивы в средневековой Франции.
8. Архивы Франции XVI – XVIII вв.
9. Основные итоги развития архивного дела Франции к концу XVIII в.
10. Зарождение капитализма и возникновение новых видов архивов.
11. Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения.
12. Закон 7 мессидора 2-го года Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
13. Архивное дело в период Директории, Консульства и Первой империи.
14. Зарождение и развитие фондового принципа классификации документов.
15. Архивные реформы во Франции во второй половине XIX века.
16. Образование и деятельность Национальной школы Хартий.
17. Межнациональные контакты французских архивистов.
18. Система французских ведомственных архивов.
19. Подготовка кадров для архивов Франции.
20. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.
21. Современная сеть архивов Франции.
22. Современное архивное законодательство Франции.
23. Ведомственные архивы в современной Франции.
24. Местные архивы в Современной Франции

Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет с оценкой)

1. Периодизация архивного дела во Франции.
2. Основополагающие работы по истории архивного дела Франции
3. Разработка принципов и методик западного архивоведения.
4. Архивы Франции в раннефеодальный период.
5. Типология архивов в эпоху феодализма.
6. Понятие «странствующих архивов».
7. Роль нотариальных архивов в жизни Франции

8. Функции средневекового архива.
9. Городские архивы во Франции
10. X Церковные архивы Франции в эпоху феодализма.
11. Характерные черты архивного дела во Франции период раннего Нового времени.
12. Ведомственный принцип в управлении архивами.
13. Зарождение капитализма и возникновение новых видов архивов.
14. Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения.
15. Закон 7 мессидора 2-го года Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
16. Архивное дело в период Директории, Консульства и Первой империи.
17. Зарождение и развитие фондового принципа классификации документов.
18. Архивные реформы во Франции во второй половине XIX века.
19. Образование и деятельность Национальной школы Хартий.
20. Межнациональные контакты французских архивистов.
21. Влияние на развитие архивного дела революций XVIII - XX вв. рабочего народно-освободительного движения.
22. Роль архивных школ в складывании теорий архивоведения и археографии.
23. Современная сеть архивов Франции.
24. Современное архивное законодательство Франции.
25. Подготовка кадров для архивов Франции.
26. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.
27. Современная сеть архивов Франции.
28. Современное архивное законодательство Франции.
29. Ведомственные архивы в современной Франции.
30. Местные архивы в Современной Франции

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019. С. 59-68.
https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции XVIII-XX веков. СПб., Алетейя, 2017. 382 с.
3. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf
4. *Старостин Е.В., Хорхордина Т.И.* Архивы и революция. М., 2007.
5. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли. М., 2012. С. 57-74.

Дополнительная литература:

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971.
2. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. №1. С. 221-236.
3. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. 2010. № 1. С. 59-68.
4. Старостин Е.В. История России в зарубежных архивах. М., 1994.
5. Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М., 1997.

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

Archives de France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: [http:// www.archivesdefrance.culture.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr)
[http:// www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru) – Архивы России.
[http:// www.ica.org](http://www.ica.org) - Международный совет архивов
<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr> – Архивы Франции
<http://www.piaf.fr> - обучающий портал «Архивная практика во Франции»

Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г.

	Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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

- наличие доски и материалов для письма.
- наличие доски, проектора, микрофона и звуковой аппаратуры.

Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
4	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
5	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
6	Zoom	Zoom	лицензионное

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 EmBrailleViewPlus;
- 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 часть (2 часа).

Вопросы для обсуждения:

1. Периодизация курса.
2. Важнейшие источники курса.
3. Первые работы по истории архивного дела во Франции.

Литература:

1. Бржостовская Н.В., Илизаров Б.С. Архивное дело с древнейших времен до 1917 г. // Тр. ВНИИДАД. Т. 1, 2. М., 1979.
2. Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. Вып. 1. М., 1963.
Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971.
3. Старостин Е.В, Чудиновский В.А. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Вып. 1. Свердловск, 1991.

Тема № 2. Архивное дело Франции в эпоху феодализма (4 часа).

Вопросы для обсуждения:

1. Предпосылки создания архивов.
2. Архивы светских и духовных феодалов.
3. Типология документов раннего Средневековья.

Литература:

1. *Бржостовская Н.В., Илизаров Б.С.* Архивное дело с древнейших времен до 1917 г. // Тр. ВНИИДАД. Т. 1, 2. М., 1979.
2. *Бржостовская Н.В.* Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971.

Тема № 3. Архивы и архивное дело в период раннего Нового времени XVI - XVII вв. (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Развитие капитализма и зарождение новых типов архивов.
2. Первые труды по делопроизводству, дипломатике, палеографии, археографии и зарождение принципов архивоведения.
3. Эволюция церковно-монастырских архивов.

Литература:

1. *Бржостовская Н.В., Илизаров Б.С.* Архивное дело с древнейших времен до 1917 г. // Тр. ВНИИДАД. Т. 1, 2. М., 1979.
2. *Бржостовская Н.В.* Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971.
3. *Старостин Е.В.* Архивное дело во Франции. М., 1984.
4. *Старостин Е.В.* Зарубежная буржуазная историография архивоведения. М., 1986.

Тема № 4. Архивное дело во время Великой Французской революции конца XVIII в. (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Первые мероприятия революционной власти по реорганизации архивного дела.
2. Закон 7 мессидора 2-го года Республики (25 июня 1794 г.) и его значение.
3. Архивное дело в период Директории, Консульства и Первой империи.
4. Первые путеводители по архивам Франции (А. Бордье, Ш. Ланглуа).

Литература:

1. *Старостин Е.В.* Архивы периода Великой Французской революции // Сов. архивы. № 4. 1993.
2. *Старостин Е.В.* Декрет 7 мессидора 11 года Республики // Мир источниковедения (Сб. в честь С.О. Шмидта). М., 1994.
3. *Старостин Е.В., Хорхордина Т.И.* Архивы и революция. М., 2007.
4. *Медведев И.П.* Архивы Франции // Вспомогательные исторические дисциплины. Вып. 10. М., 1982.

Тема № 5. Итоги развития архивного дела к началу XX в. (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Влияние на развитие архивного дела революций XVIII - XX вв. рабочего народно-освободительного движения.
2. Разработка принципов и методик западного архивоведения.
3. Формирование понятия «архивный фонд».
4. Развитие архивного образования. Деятельность Школы хартий.
5. Архивные реформы во Франции во второй половине XIX вв.

Литература:

1. *Бржостовская Н.В.* Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971.
2. *Старостин Е.В.* Архивное дело во Франции. М., 1984.

Тема № 6. Архивное дело во Франции в XX в. (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Современная сеть архивов Франции.
2. Современное архивное законодательство Франции.
3. Подготовка кадров для архивов Франции.
4. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.
5. Ведомственные архивы в современной Франции.
6. Местные архивы в Современной Франции
7. Международные связи французских архивистов.
8. Концепция национального достояние во Французском архивоведении

Литература:

1. *Старостин Е.В.* Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М., 1997.
2. *Клейе-Мишо Р.* Архивное дело во Франции.// Отеч. архивы. № 6. 1995.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Курсовая работа:

Объём: 25-30 стр.

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

Оформление текста:

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

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01.2003

Кол-во используемых источников: 1-2

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

Реферат:

Объём: 12-15 стр.

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

Оформление текста:

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

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

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

Доклад:

Объём: 7-10 стр.

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

Оформление текста:

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

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (концевые)

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- не требуется

Кол-во используемых источников: 1

Кол-во используемой историографии: не менее 3 (монографий и\или статей.

Допускается использование литературы на ин.яз.)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Архивы в системе социокультурных учреждений Франции» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины: подготовить профессионала-историка, имеющего всестороннее представление о месте архивов в системе социокультурных учреждений Франции, о роли и влиянии французской концепции национального достояния на архивное дело и архивное законодательство Франции и международное архивное право в целом.

Задачи дисциплины:

- способствовать пониманию студентами места архивов в системе учреждений культуры;
- выяснить роль и значение концепции национального достояния;
- показать влияние концепции на теорию и практику современного архивоведения;
- побудить к изучению французских и международных рекомендаций по доступу к архивной информации.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций**:

ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере;

ПК-8. Владение навыками изучения и использования отечественного и зарубежного опыта в области изучения истории и архивоведения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- систему социокультурных учреждений Франции и современную систему французских архивов;
- этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния;
- базовые критерии ценности архивных документов Франции;
- современные принципы управления архивами;
- этапы становления и методологическую составляющую концепции национального достояния;
- основополагающие работы архивистов по современному состоянию французских архивов и по концепции национального достояния.

Уметь:

- выявлять роль и место архивов в системе социокультурных учреждений Франции;
- оценить роль архивов в системе социокультурных учреждений Франции;

- анализировать содержание документов архивов Франции;
- выявлять значение концепции национального достояния для теории архивоведения, анализировать её влияние на архивное законодательство;
- выявлять взаимосвязь концепции и практики архивного дела.

Владеть:

- современной французской архивной терминологией;
- пониманием движущих сил и закономерностей исторического процесса, места личности в историческом процессе;
- методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства;
- современными принципами управления архивами;
- законодательной базой информационно-документационного обеспечения архивного дела.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.