

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

АРХИВЫ РАДИО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Код и наименование направления подготовки/специальности

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

АРХИВЫ РАДИО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. М.М. Жукова

.....

Ответственный редактор

К.и.н., доц. Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№11 от 27.03.2023

Оглавление

1. Пояснительная записка	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	6
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	10
5. Оценка планируемых результатов обучения	12
5.1. Система оценивания	12
5.2. Критерии выставления оценок	13
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин	15
6.1. Список источников и литературы	15
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
9. Методические материалы	18
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	18
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	22
9.3. Иные материалы	23
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	24

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: изучение методов и приемов обработки документов в архиве организации телерадиовещания и научно-практического опыта по использованию документов радио и телевидения в исторических исследованиях.

Задачи: раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы архивов радио и ТВ; характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; анализ законодательной базы работы архивов радио и ТВ; обзор истории формирования архивов радио и ТВ в России и за рубежом; характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций документов радио и ТВ в государственных архивах; изучение специфики работы архивов радио и ТВ по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию НСА к документам архива, использованию документов; овладение приемами источниковедческой работы с документами радио и ТВ.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Владеет навыками исследования, отбора, редактирования и подготовки к публикации собственных материалов и архивных документов	ПК-1.1. Применяет нормы, принципы и методы организации использования архивных документов и собственных материалов в профессиональной деятельности	<i>Знать: формы и направления использования аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в профессиональной деятельности</i> <i>Уметь: применять архивные информационные услуги по использованию аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации</i> <i>Владеть: навыками использования архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в профессиональной деятельности</i>
	ПК-1.2. Осуществляет отбор и редактирование различных видов документов для их использования и публикации в средствах массовой информации	<i>Знать: основы редактирования археографического описания различных видов документов</i> <i>Уметь: отбирать документы для их публикации в средствах массовой информации с учетом их видовой принадлежности</i> <i>Владеть: методами редактирования документов для их использования в средствах массовой информации</i>
	ПК-1.3. Осуществляет систематизацию, экспертизу ценности, научное описание и публикацию архивных документов и собственных материалов в средствах массовой информации	<i>Знать: основы систематизации, экспертизы ценности и научного описания архивных документов</i> <i>Уметь: проводить репрезентативную выборку документов для публикации в средствах массовой информации</i> <i>Владеть: навыками систематизации, оценки и научного описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации</i>
ПК-8. Способен планировать и организовывать создание аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ	ПК-8.1. Применяет знание правовых актов и нормативно-методических документов, фундаментальных и прикладных научных исследований в области создания продукции телевидения и радиовещания	<i>Знать: правовые акты и нормативно-методические документы, фундаментальные и прикладные научные исследования в области создания продукции телевидения и радиовещания</i> <i>Уметь: применять знания нормативно-методической базы в области создания продукции телевидения и радиовещания</i> <i>Владеть: навыками создания аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ</i>
	ПК-8.2. Планирует и организует создание	<i>Знать: принципы организации создания киноvideодокументов и звуковой документации в процессе</i>

	киновидеодокументов и звуковой документации в процессе деятельности предприятий телевидения и радиовещания	<i>деятельности предприятий телевидения и радиовещания</i> <i>Уметь: организовать съемку и запись документов в процессе деятельности предприятий телевидения и радиовещания</i> <i>Владеть: навыками редактирования аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ</i>
	ПК-8.3. Осуществляет документационное обеспечение деятельности телерадиовещательных средств массовой информации	<i>Знать: основы документационного обеспечения деятельности телерадиовещательных средств массовой информации</i> <i>Уметь: осуществлять документационное обеспечение деятельности телерадиовещательных средств массовой информации</i> <i>Владеть: навыками оформления документации при создании аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ</i>
ПК-9 Способен осуществлять руководство подразделением архива	ПК-9.1 Разрабатывает локальные нормативные акты и методические документы по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)	<i>Знать: состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</i> <i>Уметь: разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</i> <i>Владеть: навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах</i>
	ПК-9.2 Формирует, контролирует и совершенствует системы архивного хранения, учета и использования дел, документов в организациях и архивах	<i>Знать: состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</i> <i>Уметь: разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</i> <i>Владеть: навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах</i>
	ПК-9.3 Организует и координирует деятельность экспертной комиссии организации	<i>Знать: состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере экспертизы ценности архивных документов</i> <i>Уметь: организовать деятельность экспертной комиссии организации, осуществлять экспертизу ценности архивных документов</i> <i>Владеть: навыками оценки архивных документов</i>

1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Архивы радио и телевидения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «История фотографии, кино, радиовещания и телевидения», «Теория и практика радиовещания и телевидения».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин «Аудиовизуальные архивы», «Историография и источниковедение КФФД», «Археография аудиовизуальных документов», «Аудиовизуальная периодика».

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	36
Всего:		60

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Архивы радио и телевидения в контексте современного архивоведения	Предмет, цель и основные задачи курса. Терминологическая база деятельности архивов радио и ТВ. Содержание терминов «аудиовизуальный документ», «архивы радио и телевидения» применительно к содержанию курса. Терминологические нововведения в работе архивов программпроизводящих организаций. Взаимоотношения Федерального архивного агентства и организаций эфирного вещания по вопросам деятельности специализированных архивов.
2	История и деятельность архивов радио и телевидения в отечественной литературе	Проблема введения документов архивов радио и телевидения в научный оборот. Значение работ отечественных ученых и журналистов в области истории, теории и практики средств массовой информации (А.С. Варганов, Л.Е. Маграчев, А.А. Шерель, В.Н. Ярошенко), архивоведения (Т.М. Горяева, Л.М. Кобелькова, В.М. Магидов, Л.Н. Розанова), практической работы архивов радио и телевидения (А.И. Высторобец, Л.П. Дугина) для научно-практического обеспечения работы архивов радио и телевидения. Изучение документов радио и телевидения в фондах государственных архивов. Архивы радио и телевидения в Интернет. Сотрудничество архивов радио и телевидения и государственных архивов в рамках отечественных и международных научных и практических мероприятий. Отраслевая пресса радио и телевидения в СССР и России.
3	Основные этапы развития архивов радио и телевидения в СССР в 1920-е – 1980-е гг.	Основные этапы в истории архивов радио и телевидения, обоснование периодизации этапов развития архивов радио и телевидения в СССР в 1920-е – 1980-е гг. Краткая история появления и развития радио и телевидения в РСФСР-СССР.

		<p>Роль техники звукозаписи, кино- и видеосъемки в создании и развитии архивов.</p> <p>Характеристика первого этапа (1920-е – 1960-е гг.): организация хранения документов радио и телевидения. История обнаружения и восстановления документов Всесоюзного радио периода Великой Отечественной войны.</p> <p>Характеристика второго этапа (конец 1960-х – 1980-е гг.). Создание ЦГАЗ СССР и комплектование архива документами Всесоюзного радио. Состав коллекций документов радио и телевидения Гостелерадио СССР к моменту создания Всесоюзного фонда телевизионных и радиопрограмм. История Гостелерадиофонда 1960 – 1980-х гг.</p> <p>Формирование коллекций аудиовизуальных и письменных документов радио и телевидения в государственных архивах. Фонд Гостелерадио СССР в Государственном архиве РФ: состав и содержание.</p> <p>Обеспечении сохранности документов радио и телевидения на современном этапе.</p>
4	Реформирование системы средств массовой информации и создание современной сети архивов радио и телевидения в России в 1990-2020-е гг.	<p>Изменения в системе государственных средств массовой информации в 1990-2010-е гг.: от Гостелерадио СССР к Государственной телерадиокомпании «Останкино» и Всероссийской государственной телерадиокомпании. Создание и реформирование ВГТРК как крупнейшего государственного предприятия в секторе электронных СМИ. Современная структура архивов ВГТРК, состав и содержание документов.</p> <p>Гостелерадиофонд ВГТРК как крупнейший современный архив телерадиопрограмм в России. Источники комплектования Гостелерадиофонда. Состав и содержание программ Гостелерадиофонда, их правовой статус.</p> <p>Фонды Всесоюзной гостелерадиокомпания, ГТРК «Останкино», Федеральной службы по телевидению и радиовещанию, ГТРК «Голос России» в Государственном архиве РФ.</p>
5	Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы архивов радио и телевидения	<p>Регулирование работы государственных и коммерческих средств массовой информации, вопросов хранения и использования документов радио и телевидения в законах РФ «О средствах массовой информации» (от 27.12.1991 г.), «Об обязательном экземпляре документов» (от 29.12.1994 г.), «Об архивном деле в Российской Федерации» (от 27.10.2004 г.), «О рекламе» (от 13.03.2006 г.), «О выборах президента Российской Федерации» (от 10.01.2003 г.), «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (от 18.05.2005 г.), «О порядке освещении деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» (от 13.01.1995 г.), Гражданском кодексе РФ (по состоянию на 15.04.2011 г.) и др.</p> <p>Интеллектуальная собственность и архивы радио и телевидения.</p>

		<p>Методические документы отечественного архивоведения, регулирующие работу с аудиовизуальными документами.</p> <p>Методические разработки архивов радио и ТВ в области комплектования, учета, хранения и описания телерадиопрограмм.</p>
6	Основные направления работы архивов радио и телевидения	<p>Комплектование и экспертиза ценности документов архивов радио и телевидения: источники комплектования, комплектность поступающих на хранение документов, текстовая сопроводительная документация к программам, законодательные и договорные ограничения при комплектовании архивов. Общее и особенное в работе государственных архивов и архивов радио и телевидения в области комплектования.</p> <p>Классификация и учет документов в архивах. Технические, жанровые, тематические, авторские принципы классификации документов. Коллекционный принцип учета документов в ГТРФ и архивах ВГТРК.</p> <p>Обеспечение сохранности документов в архивах. Использование современных носителей информации при создании программ, их комплектовании, описании и хранении в архивах.</p> <p>Система научно-справочного аппарата в архивах радио и телевидения. Структура каталогов и баз данных в ГТРФ, архивах ВГТРК. Основные принципы создания научно-справочного аппарата (НСА). Общее и особенное в подходах к созданию и совершенствованию системы НСА в государственных архивах и архивах радио и телевидения.</p> <p>Организация использования документов радио и телевидения. Формы использования документов. Законодательные и договорные ограничения на использование документов. Издательская деятельность архивов радио и телевидения. Архивы радио и телевидения в Интернет.</p>
7	Источниковедение документов радио и телевидения	<p>Классификация документов радио и телевидения с точки зрения жанра, технических особенностей, «эфир – исходный материал»,. Понятия «оригинал», «копия» в отношении документов радио и телевидения.</p> <p>Авторство документов радио и телевидения с юридической и источниковедческой точек зрения. Творческий коллектив программ, функции его членов. Роль ведущего на современном радио и телевидении.</p> <p>Источники информации телеканалов и радиокompаний. Анализ содержания программ телерадиокompаний с учетом специфики аудитории, распространения радио- и телевизионного сигнала в стране и мире, развития сети корпунктов в стране и мире, наличия собственного архива и доступа к другим коллекциям аудиовизуальных документов.</p> <p>Особенности датировки программ в записи, прямого эфира, монтажных передач, определение места съемки с помощью киноскриптов.</p>

8	Зарубежные архивы и коллекции документов радио и телевидения	<p>Архив Британской вещательной корпорации Би-Би-Си: крупнейший архив радио и телевидения в Европы. История архива, состав и содержание коллекций, уникальные документы. Архив Би-Би-Си в Интернет.</p> <p>Крупнейшие архивы аудиовизуальных документов Франции, США и других стран.</p> <p>Сотрудничество отечественных и зарубежных архивов радио и телевидения в рамках научных и практических мероприятий. Роль международных ассоциаций аудиовизуальных архивов в научном и техническом развитии архивов радио и телевидения.</p>
---	--	--

4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные и информационные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1.	Архивы радио и телевидения в контексте современного архивоведения	Лекция Самостоятельная работа	Лекция Консультирование посредством электронной почты
2.	История и деятельность архивов радио и телевидения в отечественной литературе	Лекция. Самостоятельная работа	Проблемно-практическая лекция с использованием КФФД Подготовка к занятию с использованием литературы
3.	Основные этапы развития архивов радио и телевидения в СССР в 1920-е – 1980-е гг.	Лекция. Самостоятельная работа	Лекция Консультирование посредством электронной почты
4.	Реформирование системы СМИ и создание современной сети архивов радио и телевидения в России в 1990-е гг.	Лекция Самостоятельная работа	Лекция Консультирование посредством электронной почты
5	Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы архивов радио и телевидения	Лекция. Семинар. Самостоятельная работа	Проблемно-практическая лекция с использованием КФФД Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы
6.	Основные направления работы архивов радио и телевидения	Лекция. Семинар Самостоятельная работа	Проблемно-практическая лекция с использованием КФФД Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Самостоятельная работа с аудиовизуальными документами Подготовка к занятию с использованием литературы
7	Источниковедение документов радио и телевидения	Лекция. Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием КФФД Защита реферата. Подготовка к занятию с использованием литературы
8	Зарубежные архивы и коллекции документов радио и телевидения	Лекция. Самостоятельная работа	Обзорная лекция с использованием КФФД. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

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

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - <i>опрос и участие в дискуссии на семинаре</i> - <i>Защита реферата</i>	10 баллов 30 баллов	30 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация (<i>контрольная работа</i>)		40 баллов
Итого за семестр <i>зачёт</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem; 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/ А,В	«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 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.</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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	<p>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 (модулю)

Тематика рефератов

1. Использование звукозаписи в отечественном радиовещании в 1920-1940-х годах.
2. Судьба фонодокументов фонотеки Ленинградского радио периода Великой Отечественной войны.
3. Кампании по уничтожению фонодокументов в фонотеках Всесоюзного радио в 1930-1980-х годах.
4. История внедрения видеозаписи на отечественном телевидении в 1960-х годах.
5. «Второе рождение» звукозаписей периода Великой Отечественной войны в 1960-е годы в ходе подготовки к 20-летию юбилею Победы.
6. Проблема старения информации в аудиовизуальных документах радио и телевидения.
7. Гостелерадио СССР как источник комплектования ЦГАЗ СССР.
8. Документы телевидения в составе Архивного фонда РФ.
9. Обзор материалов отраслевой периодической печати радиовещания и телевидения по проблемам архивоведения аудиовизуальных документов.
10. Современные технологии звуко- и видеозаписи на радио и телевидении.
11. Архивы телерадиокомпаний в сети Интернет.
12. Отечественная практика в области выполнения законодательства об обязательном экземпляре документов.

Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Связь развития техники радио и ТВ с формированием и развитием архивов.
2. Технические особенности советского радиовещания 1920-1940-х гг., сохранность программ данного периода в архивах.
3. Основные законодательные акты РФ, регулирующие работу архивов радио и ТВ.
4. Периодизация истории архивов радио и ТВ в России, обоснование периодизации.
5. История обнаружения и восстановления документов Всесоюзного радио периода Великой Отечественной войны.
6. История создания ЦГАЗ СССР и Всесоюзного фонда телерадиопрограмм Гостелерадио СССР (Гостелерадиофонда).
7. Состав, содержание и правовой статус документов Гостелерадиофонда.
8. Законодательное регулирование наполнения эфира государственных и коммерческих теле- и радиопрограмм.
9. Технология создания современных телепрограмм.
10. Классификация документов радио и ТВ.

11. Авторство документов радио и ТВ с юридической и источниковедческой точек зрения.
12. Структура архивов Всероссийской государственной телерадиокомпании.
13. Состав текстовой сопроводительной документации к документам радио и ТВ в Телерадиофонде ВГТРК
14. Источники комплектования Гостелерадиофонда, архивов ВГТРК.
15. Система научно-справочного аппарата Телерадиофонда ВГТРК, принципы описания документов в базах данных архива.
16. Формы использования документов архивов радио и ТВ в текущем эфире.
17. Общее и особенное в работе государственных архивов аудиовизуальных документов и архивов радио и ТВ.
18. Коллекции документов радио и ТВ в государственных архивах.
19. Архивы радио и ТВ в Интернете.
20. Архив Британской вещательной корпорации Би-Би-Си: история, состав и содержание документов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Законодательные акты РФ

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=320111&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.11656653823551744#0662343656371428>
2. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» 23.11.1994 (с поправками 2000-2008 гг.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5437/
3. Федеральный закон «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» 15.12.1994. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5410/
4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 22.10.2004. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/
5. Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 N 1529 «О лицензировании телевизионного вещания и радиовещания» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363235/
6. Правила эксплуатации технических средств телевидения и радиовещания: ПТЭ–2001. Ч. 1. Телевидение. – Введ. 12.07.2002. – М.: [б.и.], 2002. – 176 с. <http://docs.cntd.ru/document/1200035556>
7. Правила эксплуатации технических средств телевидения и радиовещания: ПТЭ–2001. Ч. 2. Радиовещание. – Введ. 12.07.2002. – М.: [б.и.], 2002. – 64 с. <http://docs.cntd.ru/document/1200035556>

3. Литература:

1. Жукова М.М. Кинофотофонодокументы по истории церемонии подписания Акта о безоговорочной капитуляции Германии 8 мая 1945 г.: проблемы поиска и изучения // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2017. №1 (7). С. 108-116. <https://documentation.rsuh.ru/jour/article/view/93>
2. Жукова М.М. Аудиовизуальные документы радио и телевидения в составе отечественного документального наследия: вопросы комплектования, хранения и изучения // Вестник архивиста. 2019. №1. С. 89–101. <http://vestarchive.ru/2019-1/4052-aydiovizyalnye-dokymenty-radio-i-televideniia-v-sostave-otechestvennogo-dokymentalnogo-naslediia-vo.html>
3. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. М., 2005

4. Познин В. Ф. Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Ф. Познин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00656-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433815>.
5. Падейский В.В. Проектирование телепрограмм: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 053700 «Продюсерство кино и телевидения» / В.В. Падейский. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 238 с. - (Серия «Медиа-образование»). - ISBN 978-5-238-00697-7. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028931>
6. Средства массовой информации России : учеб. пособие для студентов вузов / М.И. Алексеева [и др.] ; под ред. Я.Н. Засурского. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2011. — 391 с. - ISBN 978-5-7567-0594-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1038966>.

Раздаточный материал: сборники документов

1. «Великая книга дня...» Радио в СССР. Документы и материалы. М., 2007
2. Радио в дни войны: сб. воспоминаний. Под ред. Глейзера М.С. М., 1985

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. www.govoritmoskva.ru – сайт радиостанции «Говорит Москва»
3. www.gtrf.ru – сайт Гостелерадиофонда
4. www.radiomayak.ru – сайт радиостанции «Маяк»
5. www.radiorus.ru – сайт радиостанции «Радио России»
6. www.vgtrk.ru – сайт Всероссийской государственной телевизионной и радиовещательной компании (ВГТРК)

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 (модуля)

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: лаборатория документоведения и технотронных документов, специализированные аудитории кинофотофоно- и видео-документирования, компьютерный класс, раздаточные материалы, коллекция фотодокументов, звукозаписей и кинофильмов.

Состав программного обеспечения

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
4.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
5.	Zoom	Zoom	лицензионное

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД <ol style="list-style-type: none"> 1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru 2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru 3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru 4. Cambridge University Press 5. ProQuest Dissertation & Theses Global 6. SAGE Journals 7. Taylor and Francis 8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант
---	---

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий. Методические указания по организации и проведению

Целью семинарских занятий является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекционных занятиях, по истории и современной практике работы архивов радио и телевидения, а также по источниковедческому анализу телерадиопередач и других документов, связанных с деятельностью отечественного телерадиовещания.

В ходе проведения семинарских занятий перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение историографического наследия в области архивоведения аудиовизуальных документов,
- анализ современного состояния законодательной базы деятельности архивов радио и телевидения в России,
- углубленное изучение отдельных этапов истории архивов радио и телевидения,
- изучение практики использования архивных аудиовизуальных документов при создании телерадиопередач и продукции игрового кино,
- изучение специфики телерадиопрограмм как объектов права в сфере интеллектуальной собственности.

Выбор тематики семинарских занятий обусловлен стремлением стимулировать студентов детально изучить те аспекты деятельности архивов радио и телевидения, которые являются специфическими для данного круга учреждений и не могут быть изучены на опыте государственных архивов аудиовизуальных документов; а также для того, чтобы у студентов по окончании курса сформировалось целостное представление о месте документального наследия отечественного радио и телевидения в составе Архивного фонда РФ, о значении аудиовизуальных документов радио и телевидения для изучения отечественной истории и об основных подходах к их изучению в качестве исторических источников.

Требования к выполнению семинарских занятий:

- к каждому семинарскому занятию студенты проводят предварительную подготовку в часы, отведенные для самостоятельной работы с использованием рекомендованной литературы.
- на семинарских занятиях преподаватель оценивает степень готовности студента, его участие в обсуждении проблематики занятия и качество демонстрируемых знаний по теме.

- студенты, пропустившие более половины семинарских занятий или не участвовавшие в работе на семинарских занятиях, выполняют дополнительную письменную работу по тематике семинарских занятий в установленное преподавателем внеаудиторное время.

Тематические разделы семинарских занятий

Занятие 1-2. Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы архивов радио и телевидения

Цель занятия: изучение нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности архивов радио и телевидения

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Структура и состав корпуса нормативно-правовых актов, регулирующих процесс создания и распространения телерадиопрограмм в России.
2. Особенности производства видеосъемки и звукозаписи в условиях чрезвычайного положения, режима контртеррористической операции.
3. Условия лицензирования деятельности телерадиокомпаний в России.
4. Проблема обеспечения сохранности документов в архивах радио и телевидения в современном законодательстве.
5. Современная система нормативно-методических документов отечественного архивного дела, регулирующих деятельность аудиовизуальных архивов.
6. Регулирование деятельности архивов радио и телевидения в отраслевых нормативно-методических документах телерадиовещания.

Источники:

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=320111&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.11656653823551744#0662343656371428>
2. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» 23.11.1994 (с поправками 2000-2008 гг.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5437/
3. Федеральный закон «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» 15.12.1994. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5410/
4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 22.10.2004. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/
5. Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 N 1529 «О лицензировании телевизионного вещания и радиовещания» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363235/
6. Правила эксплуатации технических средств телевидения и радиовещания: ПТЭ–2001. Ч. 1. Телевидение. – Введ. 12.07.2002. – М.: [б.и.], 2002. – 176 с. <http://docs.cntd.ru/document/1200035556>
7. Правила эксплуатации технических средств телевидения и радиовещания: ПТЭ–2001. Ч. 2. Радиовещание. – Введ. 12.07.2002. – М.: [б.и.], 2002. – 64 с. <http://docs.cntd.ru/document/1200035556>

Занятие 3-4. Основные направления работы архивов радио и телевидения

Цель занятия: изучение практических аспектов деятельности архивов радио и телевидения

Форма занятия: практическая работа по поиску и описанию архивных документов радио и ТВ

Студенты на основе объяснений преподавателя должны составить монтажные листы на различные виды архивных документов радио и ТВ, осуществить поиск документов по теме в Интернет-архивах телерадиокомпаний.

Раздаточный материал: аудиовизуальные документы с записью телерадиопрограмм

Интернет-ресурсы:

1. www.bbcrussian.com – сайт Русской службы Би-Би-Си

2. www.dw-world.de/russian – сайт Русской службы радио «Немецкая волна»
3. www.svoboda.org – сайт радиостанции «Свобода»

Занятие 5-6. Телерадиопрограммы как исторический источник

Цель занятия: изучение особенностей телерадиопрограмм как исторических источников.

Форма занятия: практическая работа по источниковедческому изучению архивных документов радио и ТВ, просмотр, анализ и обсуждение архивных телерадиопрограмм, защита реферата по тематике курса.

Раздаточный материал: аудиовизуальные документы с записью телерадиопрограмм

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Тему письменной работы студент выбирает или формулирует самостоятельно или при помощи преподавателя.

Преподаватель кафедры консультирует студента по поводу подготовки и написания письменной работы, а также в итоге оценивает работу.

В функции преподавателя входит:

- помощь студенту в выборе литературы по избранной теме, в составлении плана работы, в определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками;
- консультации в ходе самостоятельной работой студента над темой и общим ходом подготовки текста (утверждение списка источников и литературы, а также плана текста работы, прочтение и рекомендации по усовершенствованию написанного текста);
- оценка письменной работы.

Подготовка письменной работы осуществляется в несколько этапов:

1. Подбор научной литературы по теме работы в научной библиотеке РГГУ, иных библиотеках г. Москвы (Российской государственной библиотеке <http://rsl.ru/>, Государственной публичной исторической библиотеки России <http://katalog.shpl.ru/>, Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И.Рудомино <http://www.libfl.ru/> и др.), а также в электронной библиотеке и базах данных научной библиотеки РГГУ. Допустимо также осуществлять поиск научной литературы (электронных версий книг и статей) в интернете. Использование для подготовки курсовых докладов анонимных интернет-ресурсов (например, Википедии), в т.ч. банков рефератов, приравнивается к плагиату. Каждая страница письменной работы должна иметь ссылку на используемые источники и литературу с указанием *для книг*: автора, названия, для многотомных изданий - номера тома, года и места издания; *для статей*: автора, названия статьи и названия издания (журнала, сборника, альманаха), года издания, номера или выпуска. Ссылаясь как на книги, так и на статьи, обязательно указывать номера страниц, с которых заимствована данная мысль.

Работа с научной литературой по теме письменной предполагает чтение и конспектирование научной литературы.

2. Составление плана работы. План письменной работы (реферата, доклада) составляется по завершению прочтения научной литературы по выбранной теме и предшествует написанию самого текста работы. При необходимости преподаватель оказывает консультативную помощь при составлении плана работы.

3. Написание текста письменной работы начинается после составления плана.
4. Защита письменной работы.
5. Оценка письменной работы.

Объем письменной работы должен составлять 10-15 страниц без учета титульного листа, оглавления и списка источников и литературы.

Структура работы должна включать: титульный лист, содержание или оглавление (если текст имеет разбивку на главы), введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы

Во введении работы необходимо представить: актуальность выбранной темы, степень проработанности темы в научной литературе, цель работы; задачи, которые необходимо решить в ходе написания работы; краткую характеристику источниковой базы работы, описание структуры работы.

Основная часть работы состоит из двух/ трех частей (глав) в соответствии с составленным планом. Главы должны иметь название. Рекомендуется делать главы, равные по объему. В каждой из глав необходимо представить развернутое изложение одного из аспектов выбранной темы, а также провести сопоставление различных точек зрения на данную проблему. Так же необходимо представить собственную точку зрения в отношении исследуемой проблематики. Каждая глава завершается выводом. Соотношение цитируемого материала и авторского анализа, точек зрения составляет примерно 1/2 от всего текста работы.

Письменная работа подлежит проверке в программе «Антиплагиат». Во избежание плагиата на каждой странице требуется указывать *постраничные ссылки (сноски)* на используемые источники и литературу. Цитируемый в рамках одной сноски материал не должен превышать 1 абзаца текста (2-3 небольших предложения). Цитирование в размере 0,5 и более страницы текста не допускается.

В заключении работы требуется сделать общий вывод по выбранной теме и охарактеризовать его значение.

При оформлении работы необходимо соблюдать следующие требования. Поля - сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа – 1 см, отступ абзаца 1,25. Шрифт желательно использовать TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу справа на каждой странице, кроме титульного листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе MSWord.

Каждый раздел работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждую главу целесообразно начинать с новой страницы. Названия разделов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «приложение») и глав («Глава 1. Название», «Глава 2. Название») выделить жирным шрифтом, выравнивать по центру.

Письменная работа сдается преподавателю в печатном и электронном виде для проверки в программе «Антиплагиат».

9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, практических умений на основе поиска и обработки информации, работы с КФФД, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, к промежуточной и итоговой письменной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Студенту необходимо в ходе лекции отметить для себя сложные понятия и смыслы, сформулировать и записать вопросы к преподавателю и задать их в конце (по окончании) лекции. При подготовке к семинарским занятиям также необходимо сконцентрировать внимание на наиболее сложных для усвоения вопросах, заранее ознакомиться с рекомендованной литературой и в последующем поставить вопросы (если таковые возникнут) перед преподавателем с учетом прочитанного. По заинтересовавшим его аспектам студент может привлекать литературу и Интернет-ресурсы, не указанные преподавателем. Это особенно важно делать в процессе подготовки реферата, предполагающей также обращение к источникам.

Студенту необходимо обращать особое внимание на неоднозначные, а в некоторых случаях противоречащие друг другу оценки и суждения специалистов.

По всем вопросам курса, которые вызывают затруднение, студент должен обращаться к преподавателю за разъяснениями.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Цель дисциплины: изучение методов и приемов обработки документов в архиве организации телерадиовещания и научно-практического опыта по использованию документов радио и телевидения в исторических исследованиях.

Задачи: раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы архивов радио и ТВ; характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; анализ законодательной базы работы архивов радио и ТВ; обзор истории формирования архивов радио и ТВ в России и за рубежом; характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций документов радио и ТВ в государственных архивах; изучение специфики работы архивов радио и ТВ по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию НСА к документам архива, использованию документов; овладение приемами источниковедческой работы с документами радио и ТВ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) знать содержание нормативно-правовых и методических документов, регулирующих создание документов электронных СМИ и их обработку в архивах организаций; историю формирования и современное состояние документальной базы архивов радио и ТВ; основные принципы и методы работы с аудиовизуальными документами в архиве телерадиокомпании;

2) уметь ориентироваться в современной документальной базе отечественных архивов радио и ТВ для использования документов в качестве исторических источников; обрабатывать документы радио и ТВ в соответствии с современной практикой архивов программнопроизводящих организаций;

3) владеть навыками атрибуции документов телерадиовещания; источниковедческого анализа продукции радио и телевидения; планирования работы архива организации телерадиовещания.