

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

АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ АРХИВЫ ЗА РУБЕЖОМ
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

АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ АРХИВЫ ЗА РУБЕЖОМ

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	6
2. Структура дисциплины	7
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	9
5. Оценка планируемых результатов обучения	11
5.1. Система оценивания	11
5.2. Критерии выставления оценок	12
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин	14
6.1. Список источников и литературы	14
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы	16
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	16
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	19
9.3. Иные материалы	20
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	21

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: изучение профессиональных методов и приемов обработки документов в аудиовизуальных архивах зарубежных стран, научно-практического опыта по использованию кинофотофонодокументов в исследованиях зарубежных историков.

Задачи: - раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы аудиовизуальных архивов зарубежных стран;

- характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области;
- анализ законодательной базы работы аудиовизуальных архивов за рубежом;
- изучение истории формирования архивов радио и ТВ за рубежом;
- характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций кинофотофонодокументов в зарубежных архивах;
- изучение специфики работы государственных архивов и архивов организаций по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию научно-справочного аппарата к документам архива, использованию документов;
- изучение состава и содержания крупнейших зарубежных коллекций документов радио и телевидения

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-2. Владеет навыками приема, учета, проверки наличия и состояния сохранности, экспертизы ценности, а также использования музейных предметов и архивных документов	ПК-2.1. Использует знание правовых актов и методических документов в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов	<i>Знать: правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов</i> <i>Уметь: использовать правовые акты и методические документы в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов</i> <i>Владеть: навыками работы с правовыми актами и методическими документами аудиовизуальной, научно-технической и экономической направленности в сфере музейного и архивного дела</i>
	ПК-2.2. Применяет знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела для проведения работ по приему, учету, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов	<i>Знать: методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела</i> <i>Уметь: проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и</i>

		<p><i>архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p> <p><i>Владеть: навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p>
	<p>ПК-2.3. Осуществляет комплектование, хранение, описание и оценку музейных предметов и архивных документов в соответствии с научно-методическими критериями</p>	<p><i>Знать: принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i></p> <p><i>Уметь: применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i></p> <p><i>Владеть: навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p>
<p>ПК-6. Способен организовать и осуществлять архивное хранение, учет и использование дел (документов) в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</p>	<p>ПК-6.1. Использует теоретические, правовые и методические основы оперативного и архивного хранения документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления в практической деятельности</p>	<p><i>Знать: теоретические, правовые и методические основы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p> <p><i>Уметь: применять правовые и методические основы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p> <p><i>Владеть: навыками архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i></p>
	<p>ПК-6.2. Организует оперативное и архивное хранение документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивах</p>	<p><i>Знать: методы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивах</i></p> <p><i>Уметь: проводить учет и обеспечивать сохранность архивных документов</i></p> <p><i>Владеть: навыками оперативного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i></p>

		<i>документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>
	ПК-6.3. Выполняет работы по оперативному и архивному хранению документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивах	<i>Знать: специфику работ по оперативному и архивному хранению аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях Уметь: осуществлять работы по оперативному и архивному хранению аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях Владеть: навыками работы по оперативному и архивному хранению аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>

1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Аудиовизуальные архивы за рубежом» 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», «Аудиовизуальные архивы», «Архивы радио и телевидения».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и практик: НИР, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

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

Структура дисциплины для очной формы обучения

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

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

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Зарубежные аудиовизуальные архивы в контексте современного архивоведения	Предмет, цель и основные задачи курса. Терминологическая база деятельности зарубежных аудиовизуальных архивов. Содержание терминов «аудиовизуальный документ», «архивы радио и телевидения» применительно к содержанию курса. Терминологические нововведения в работе архивов программнопроизводящих организаций. Взаимоотношения органов управления архивным делом зарубежных стран и творческих организаций по вопросам деятельности специализированных архивов.
2	История и деятельность зарубежных аудиовизуальных архивов в отечественной литературе	Отражение деятельности зарубежных аудиовизуальных архивов в работах Г.Н. Ланского, Е.В. Алексеевой, Л.Н. Розановой и других архивистов. Зарубежные издания-каталоги коллекций аудиовизуальных документов. Зарубежные аудиовизуальные архивы в сети Интернет.
3	Основные этапы развития зарубежных аудиовизуальных архивов.	Основные этапы в истории аудиовизуальных архивов, обоснование периодизации этапов развития архивов кинофотофонодокументов, радио и телевидения в зарубежных странах. Роль техники звукозаписи, кино- и видеосъемки в создании и развитии архивов. Формирование коллекций аудиовизуальных и письменных документов радио и телевидения в архивах иностранных государств. Создание и реформирование зарубежных телерадиокомпаний как крупнейших государственных предприятий в секторе электронных СМИ. Современная

		<p>структура архивов радио и телевидения и кинофотофоноархивов в зарубежных странах, состав и содержание документов.</p> <p>Фонды зарубежных аудиовизуальных архивов в крупнейших историко-документальных центрах Европы, США и Австралии.</p>
4	Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы аудиовизуальных архивов за рубежом	<p>Регулирование работы государственных и коммерческих средств массовой информации, вопросов хранения и использования аудиовизуальных документов, деятельности аудиовизуальных архивов в странах Европы и в США.</p> <p>Интеллектуальная собственность и деятельность аудиовизуальных архивов в зарубежных странах. Особенности архивного законодательства Франции и Великобритании, США.</p> <p>Методические документы зарубежного архивоведения, регулирующие работу с аудиовизуальными документами.</p>
5	Основные направления работы аудиовизуальных архивов в странах Западной Европы и США	<p>Комплектование и экспертиза ценности документов кинофотофоноархивов, архивов радио и телевидения: источники комплектования, комплектность поступающих на хранение документов, текстовая сопроводительная документация к программам, законодательные и договорные ограничения при комплектовании архивов.</p> <p>Классификация и учет документов в аудиовизуальных архивах зарубежных стран. Технические, жанровые, тематические, авторские принципы классификации документов. Коллекционный принцип учета документов в архивах радиовещания и телевидения.</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. Структура каталогов и баз данных в архивах зарубежных СМИ. Основные принципы создания научно-справочного аппарата (НСА).</p> <p>Организация использования аудиовизуальных документов. Формы использования документов. Законодательные и договорные ограничения на использование документов.</p>
6	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

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные информационные технологии
1	2	3	5
1.	Зарубежные аудиовизуальные архивы в контексте современного архивоведения	Лекция. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием аудиовизуальных документов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	История и деятельность зарубежных аудиовизуальных архивов в отечественной литературе	Лекция. Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием аудиовизуальных документов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов
3.	Основные этапы развития зарубежных аудиовизуальных архивов	Лекция. Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием аудиовизуальных документов Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов
4.	Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы аудиовизуальных архивов за рубежом	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием аудиовизуальных документов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов
5	Основные направления работы аудиовизуальных архивов в странах Западной Европы и США	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием аудиовизуальных документов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов
6.	Зарубежные архивы и коллекции документов радио и телевидения	Лекция. Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием аудиовизуальных документов Развернутая беседа по вопросам семинара на основе прочитанной литературы. Подготовка к занятию с использованием литературы и интернет-ресурсов

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: - выполнение задания на семинарском занятии - реферат	10 баллов 20 баллов	40 баллов 20 баллов
Промежуточная аттестация (Итоговая письменная работа)		40 баллов
Итого за семестр <i>Зачет с оценкой</i>		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/ 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.</p> <p>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.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвор ительно»/ «зачтено (удовлетвор ительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетв орительно»/ не зачтено	<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
		<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 на зарубежном радиовещании в 1920-1940-х годах.
2. Изобретение и внедрение видеозаписи за рубежом.
3. Частные коллекции фотодокументов в Европе и США: состав и содержание документов.
4. Международное сотрудничество аудиовизуальных архивов.
5. Аудиовизуальные архив и Международный совет архивов.
6. Проблема старения информации в аудиовизуальных документах.
7. Аудиовизуальные документы и авторское право за рубежом.
8. Фотографическая «россика» в Библиотеке Конгресса США.
9. Коллекции документов Британского киноинститута.
10. Сотрудничество Госфильмофонда с зарубежными киноархивами.
11. Зарубежные аудиовизуальные архивы в сети Интернет.
12. Зарубежная практика в области законодательства об обязательном экземпляре документов.

Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Связь развития техники киносъёмки, звукозаписи, радио и ТВ с формированием и развитием архивов.
2. Основные законодательные акты зарубежных стран, регулирующие работу аудиовизуальных архивов.
3. Периодизация истории аудиовизуальных архивов за рубежом, обоснование периодизации.
4. Состав и содержание документов Национального института аудиовизуальных документов Французской Республики
5. Состав и содержание кинофотофонодокументов Библиотеки Конгресса США
6. Собрание фотодокументов Дома Дж. Истмена.
7. Технология создания современных телерадиопрограмм за рубежом.
8. Классификация аудиовизуальных документов.
9. Авторство аудиовизуальных документов с юридической и источниковедческой точек зрения.
10. Зарубежные коллекции аудиовизуальных документов в Интернете.
11. 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

1. Колчина, А.С. Радио Свобода как литературный проект. Социокультурный феномен зарубежного радиовещания / А.С. Колчина ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — 3-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 297 с.). — Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2019. — Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10". - ISBN 978-5-7598-1465-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1040844>
2. Ланской Г.Н. Национальный институт аудиовизуальных документов Французской Республики // Вестник архивиста. 2002. №3. С. 261-262.
3. Ланской Г.Н. Профессиональная подготовка в области архивного дела и управления документами в Российской Федерации и зарубежных странах: традиции, современные технологии и перспективы развития // Отечественные архивы. 2016. №3. С. 114-115.
4. Ланской Г.Н. Электронные архивы аудиовизуальных документов: проблемы изучения и использования в исторических исследованиях // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки: сборник статей. М., 2017. С. 551-557.
5. Прозорова В.Б. Проблемы и реформы архивного законодательства Франции 1994-2008 гг // Вестник архивиста. 2012. №2. С. 183-192; №3. С. 256-264. <http://vestarchive.ru/jurnal-qvestnik-arhivistaq-2012-2.html>
6. Системы документации: теория, история, современная практика. Коллективная монография. Москва: Спутник+, 2019. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42347004&selid=42381701>
7. Технотронные документы в информационном обществе. Сборник научных статей, посвященный памяти заслуженного профессора РГГУ, доктора исторических наук В. М. Магидова. Москва: Спутник+, 2020. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42957230>
8. Урядова А.В. Фонд Раисы Гуревич-Кроль-Де Кирико-Кальцы (Раисы Лорк) в Гуманитарной библиотеке Сиены // Вестник архивиста. 2018. № 1. С. 294–305. <http://vestarchive.ru/2018-1/3835-fond-raisy-gyrevich-krol-de-kiriko-kalcy-raisy-lork-v-gymanitarnoi-biblioteke-sieny.html>
9. Шевченко О.К. Зарубежные архивы по Ялтинской конференции 1945 г. в Интернет-пространстве. К вопросу о теории «власти коммуникации»: «Национальный архив» (Великобритания) // Вестник архивиста. 2018. № 3. С. 750–760. <http://vestarchive.ru/2018-3/3932-zarybejnye-arhivy-po-ialtinskoi-konferencii-v-internet-prostranstve-k-voprosy-o-teorii-lvlasti-kom.html>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.bbcussian.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»

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 занятий

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 аудиовизуальных архивов за рубежом,
- углубленное изучение отдельных этапов истории архивов,
- изучение практики использования архивных аудиовизуальных документов при создании телерадиопередач и продукции игрового кино,

Выбор тематики семинарских занятий обусловлен стремлением стимулировать студентов детально изучить те аспекты деятельности аудиовизуальных архивов, которые являются специфическими для данного круга учреждений и не могут быть изучены на опыте отечественных архивов аудиовизуальных документов.

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. История и деятельность зарубежных аудиовизуальных архивов в отечественной литературе

Цель занятия: изучение историографического наследия в области деятельности зарубежных аудиовизуальных архивов

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Отражение состава и содержания зарубежных аудиовизуальных архивов в отечественной печати.
2. Отражение опыта работы аудиовизуальных архивов в отраслевой печати.
3. Основные теоретические и практические вопросы работы аудиовизуальных архивов, отраженные в отечественной историографии.
4. Публикации по вопросам международного сотрудничества аудиовизуальных архивов.

Раздаточный материал:

Подборка статей о деятельности зарубежных аудиовизуальных архивов из коллекции кафедры.

Занятие 2. Современное нормативно-правовое и методическое регулирование работы аудиовизуальных архивов за рубежом (на примере Франции)

Цель занятия: изучение нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности аудиовизуальных архивов за рубежом.

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Структура и состав корпуса нормативно-правовых актов, регулирующих процесс создания и распространения аудиовизуальных документов во Франции.
2. Особенности производства видеосъемки и звукозаписи в условиях чрезвычайного положения, режима контртеррористической операции.
3. Условия лицензирования деятельности телерадиокомпаний за рубежом.

4. Проблема обеспечения сохранности документов в аудиовизуальных архивах в современном законодательстве.
5. Современная система нормативно-методических документов отечественного архивного дела, регулирующих деятельность аудиовизуальных архивов.

Занятие 3. Основные направления работы аудиовизуальных архивов в странах Западной Европы и США

Цель занятия: изучение практических аспектов деятельности архивов

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Комплектование зарубежных архивов аудиовизуальными документами (история и современное состояние).
2. Деятельность коллекционеров, частных и государственных организаций по поиску и собиранию аудиовизуальных документов.
3. Критерии экспертизы ценности аудиовизуальных документов.
4. Классификация аудиовизуальных документов.
5. Использование архивных документов при подготовке телерадиопередач

Раздаточный материал:

Подборка публикаций о деятельности зарубежных аудиовизуальных архивов

Занятие 4. Зарубежные архивы и коллекции документов радио и телевидения

Цель занятия: изучение состава и содержания, практики работы зарубежных архивов радио и ТВ.

Форма занятия: устный опрос.

Вопросы:

1. История формирования, современный состав и содержание документов архивов телерадиокомпаний Би-Би-Си.
2. Практика экспертизы ценности документов в архивах Би-Би-Си.
3. Состав и содержание, основные направления деятельности архива радио «Радио Свободы».

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 Times New Roman, 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 MS Word.

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.

Приложение 1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Цель дисциплины: изучение профессиональных методов и приемов обработки документов в аудиовизуальных архивах зарубежных стран, научно-практического опыта по использованию кинофотофонодокументов в исследованиях буржуазных историков.

Задачи: - раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы аудиовизуальных архивов зарубежных стран;

- характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области;
- анализ законодательной базы работы аудиовизуальных архивов за рубежом;
- изучение истории формирования архивов радио и ТВ за рубежом;
- характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций кинофотофонодокументов в зарубежных архивах;
- изучение специфики работы государственных архивов и архивов организаций по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию научно-справочного аппарата к документам архива, использованию документов;
- изучение состава и содержания крупнейших зарубежных коллекций документов радио и телевидения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) знать:

- содержание нормативно-правовых и методических документов, регулирующих создание документов электронных СМИ и их обработку в архивах зарубежных организаций;
- историю формирования и современное состояние документальной базы аудиовизуальных архивов;
- основные принципы и методы работы с аудиовизуальными документами в архивах зарубежных организаций.

2) уметь:

- ориентироваться в современной документальной базе зарубежных аудиовизуальных архивов для использования документов в качестве исторических источников;
- атрибутировать документы зарубежных аудиовизуальных архивов;
- обрабатывать кинофотофонодокументы в соответствии с технологией архивов программнопроизводящих организаций зарубежных стран.

3) владеть навыками атрибуции аудиовизуальных документов; источниковедческого анализа аудиовизуальных документов.