

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

**АРХЕОГРАФИЯ АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**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 2024

**Археография аудиовизуальных документов**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д-р ист. наук, проф.

Г.Н. Ланской

.....

Ответственный редактор

канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры .....

№9 от 06.03.2024

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1	Пояснительная записка.....	4
1.1	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	6
2	Структура дисциплины.....	7
3	Содержание дисциплины.....	7
4	Образовательные технологии.....	10
5	Оценка планируемых результатов обучения.....	12
5.1	Система оценивания.....	12
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	12
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	14
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16
6.1	Список источников и литературы.....	16
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины.....	17
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	17
7	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	17
8	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	18
9	Методические материалы.....	20
9.1	Планы семинарских занятий. Методические указания по организации и проведению.....	20
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	21
9.3	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23

# 1 Пояснительная записка

## 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – овладение приёмами и методами публикации аудиовизуальных документов, научно-практическим опытом специалистов в этой области.

Задачи дисциплины:

- раскрыть содержание понятийного аппарата по археографии аудиовизуальных документов;
- охарактеризовать содержание нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой предметной области;
- проанализировать основные публикации аудиовизуальных документов, подготовленных российскими и зарубежными специалистами;
- изучить основные типы, виды и разновидности изданий кинофотофонодокументов и освоить навыки их научной оценки;
- ознакомить студентов с основными стадиями практической работы историков-архивистов в области публикации и издания аудиовизуальных документов.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-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	<i>Знать: основы редактирования археографического описания различных видов документов</i> <i>Уметь: отбирать документы для их публикации в средствах массовой</i>

	использования и публикации в средствах массовой информации	<i>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 киноvideодокументов и звуковой документации в процессе деятельности предприятий телевидения и радиовещания	<i>Знать: принципы организации создания киноvideодокументов и звуковой документации в процессе 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</i>

		<i>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 Уметь: разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов 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 Уметь: разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов 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 Уметь: организовать деятельность экспертной комиссии организации, осуществлять экспертизу ценности архивных документов Владеть: навыками оценки архивных документов</i>

### 1.3

### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Археография аудиовизуальных документов» 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: «Источниковедение», «Изобразительные источники в работе историка-архивиста», «Археография».

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:		<b>60</b>

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

## 3 Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Предмет, цель и задачи курса. Терминологическая база археографии аудиовизуальных документов	<p>Предмет и цель курса. Основные задачи курса, их связь с современной архивоведческой практикой в области использования и публикации аудиовизуальных документов.</p> <p>Терминологическая база археографии аудиовизуальных документов. Содержание традиционных( “публикация источника”, “издание источника”) и современных археографических понятий применительно к специфике работы с аудиовизуальными документами( “археографический фонд”, “археографическая база”, “калибровка документальной публикации”). Определение факторов публикаторской деятельности в связи с развитием археографии аудиовизуальных документов в XX веке. Особенности социальной оценки документальной публикации.</p> <p>Общие и специфические особенности публикации и издания различных типов, видов и разновидностей аудиовизуальных документов.</p> <p>Связь профессиональной деятельности историка- архивиста в сфере публикации аудиовизуальных документов с осуществлением их источниковедческой критики. Объективные и субъективные факторы публикаторской деятельности.</p>
2	Проблемы археографии аудиовизуальных	“Правила издания исторических документов СССР” 1969 и 1990 годов, их

	<p>документов в нормативно-методической и научно-исследовательской литературе</p>	<p>значение для развития археографии аудиовизуальных документов. Влияние отечественных и зарубежных стандартов по издательскому делу на практику публикации кинофотофонодокументов. Основные направления методических разработок советских и российских специалистов в области археографии аудиовизуальных документов.</p> <p>Значение исследований советских и российских учёных в области источниковедения (Т.М. Горяева, В.М. Магидов, О.М. Медушевская, С.О. Шмидт), архивоведения (Л.А. Кобелькова, В.М. Магидов), теоретической (Е.М. Добрушкин, В.П. Козлов, Б.Г. Литвак, М.С. Селезнёв, Л.Н. Пушкарёв) и практической (Б.Д. Гальперина, Т.М. Горяева, Г.А. Петров) археографии для научно-исследовательского обеспечения работы в сфере публикации аудиовизуальных документов.</p> <p>Представления зарубежных специалистов о принципах и методах археографии аудиовизуальных документов (У. Мэнчестер, А. Жобер, Н. Грант и др.).</p> <p>Общее и особенное в зарубежной и отечественной теории и методике публикации изобразительных, изобразительно-звуковых и звуковых источников.</p>
3	<p>Отечественный и зарубежный опыт издания аудиовизуальных документов</p>	<p>Влияние научно-исследовательского, учебно-просветительского, экономического и идеологического фактора на процесс публикации и издания аудиовизуальных документов в СССР.</p> <p>Деятельность государственных учреждений и периодических изданий по публикации кино- и фотодокументов в 1910- 1920-х годах. Основные тенденции 1930-1980-х годов в области публикации и издания кинофотофонодокументов: примеры научных публикаций, публикации иллюстративного характера. Влияние деятельности советских специалистов на работу зарубежных археографов- специалистов в области аудиовизуальных документов. Причины и значение преобладания научно-популярных и иллюстративных публикаций кинофотофонодокументов в России 1990-х годов.</p> <p>Использование источниковедческих, искусствоведческих и архивоведческих принципов в деятельности отечественных и зарубежных специалистов по публикации аудиовизуальных документов. Изучение в археографической литературе 1980-1990-х годов</p>

		методов фальсификации аудиовизуальной информации.
4	Способы, типы и виды издания аудиовизуальных документов	<p>Современные типологические классификации документальных публикаций. Основные типы изданий аудиовизуальных документов. Принципы создания, состав и содержания научных изданий кинофотофонодокументов по истории политической и культурной жизни России XX века. Особенности научно-популярных изданий аудиовизуальных документов. Методические требования к учебным изданиям аудиовизуальных документов.</p> <p>Способы издания аудиовизуальных документов. Типографский способ: степень его распространённости, состав и содержание основных видов типографских изданий кинофотофонодокументов по истории России. Особенности передачи текста кино- и фонодокументов при типографском способе их издания.</p> <p>Кинематографический и звуковой типы нетипографских изданий аудиовизуальных документов. Создание монтажного фильма как вид публикаторской деятельности.</p> <p>Смешанный способ издания аудиовизуальных документов. Основные виды и перспективы его применения в археографической практике. Познавательные возможности аудиовизуальных курсов, звуковых книг и звуковых журналов как примеров использования смешанного способа издания кинофотофонодокументов.</p> <p>Применение различных способов, типов и видов издания аудиовизуальных документов в кинематографическом, фотографическом и звукозаписывающем производстве.</p>
5	Методика выявления и отбора аудиовизуальных документов для различных типов издания	<p>Значение стадий выявления и отбора аудиовизуальных документов для осуществления их издания.</p> <p>Типы и основные этапы выявления аудиовизуальных документов для издания. Обязательные требования и особенности выявления аудиовизуальных документов для различных видов изданий.</p>

		<p>Цели и основные возможности репрезентативного отбора аудиовизуальных документов для публикации. Общие и специфические критерии отбора различных видов и разновидностей аудиовизуальных документов для издания. Методические требования и рекомендации к археографическому отбору аудиовизуальных документов. Современные дискуссии о принципах отбора документов.</p> <p>Выбор и воспроизведение изображения кинофотовидеодокументов и передача текста фонодокументов как важнейшие приёмы археографии КФФД. Влияние фактора оригинальности аудиовизуального документа на процесс его публикации. Сочетание изучения изобразительной, звуковой и письменной информации в процессе подготовки публикации аудиовизуальных документов. Особенности передачи иноязычных аудиовизуальных текстов при научной публикации.</p> <p>Методика выбора формата изображения при публикации кинофотодокументов. Кадрирование и фрагментирование кинофотодокументов. Методика выбора и передачи текста фонодокумента для его последующей публикации.</p>
6	Подготовка и осуществление археографического оформления аудиовизуальных документов	<p>Роль процесса археографического оформления аудиовизуальных документов при подготовки их научной публикации. Понятия “конвоя” и “сигнальной системы” текста.</p> <p>Требования к описанию аудиовизуальных документов при подготовке их научных, научно-популярных и учебных изданий: атрибутирование, аннотирование и методика составления заголовков.</p> <p>Принципы, методы и формы подготовки научно-справочного аппарата к научным, научно-популярным и учебным изданиям аудиовизуальных документов. Функциональное назначение его элементов.</p>

4

**Образовательные**  
**технологии**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

1.	<i>Раздел 1.</i> Предмет, цель и задачи курса. Терминологическая база археографии аудиовизуальных документов	<i>Лекция</i>	Проблемная лекция
2.	<i>Раздел 2.</i> Проблемы археографии аудиовизуальных документов в нормативно-методической и научно-исследовательской литературе	<i>Лекция</i>	Проблемная лекция
3.	<i>Раздел 3.</i> Отечественный и зарубежный опыт издания аудиовизуальных документов	<i>Лекция</i>	Лекция с использованием видеослайдов
4	<i>Раздел 4.</i> Способы, типы и виды издания аудиовизуальных документов	<i>Лекция</i> <i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	Лекция с использованием видеослайдов Выполнение задания с использованием раздаточного материала  Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний
5	<i>Раздел 5.</i> Методика выявления и отбора аудиовизуальных документов для различных типов издания	<i>Лекция</i> <i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	Проблемная лекция Выполнение задания с использованием раздаточного материала  Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний
6	<i>Раздел 6.</i> Подготовка и осуществление археографического оформления аудиовизуальных и электронных документов	<i>Лекция</i> <i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	Лекция с использованием видеослайдов Выполнение задания с использованием раздаточного материала Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний

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>- выполнение задания на семинаре</i>	20 баллов	60 баллов
Промежуточная аттестация <i>(письменный ответ на 2 вопроса)</i>		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> <i>экзамен</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/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. 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**

#### **Тематика вопросов для письменной итоговой работы**

1. Терминологическая база археографии аудиовизуальных документов.
2. Нормативные акты и государственные стандарты в области археографии аудиовизуальных документов.
  1. Методическое обеспечение деятельности историков- архивистов в области публикации кинофотофонодокументов.
  2. Теоретические и практические вопросы археографии аудиовизуальных документов в отечественной и зарубежной литературе 1960- 1990-х годов.
3. Состав и содержание основных отечественных и зарубежных изданий кинофотофонодокументов по российской и мировой истории XX века.
5. Основания систематизации и типология изданий аудиовизуальных документов.
6. Типы, виды и формы издания кинофотофонодокументов; их практические основания и особенности.
7. Способы публикации аудиовизуальных документов, примеры их использования.
8. Методические требования к выявлению аудиовизуальных документов для различных видов издания.
9. Практика выявления кинофотофонодокументов в процессе научно-исследовательского творчества и в деятельности средств массовой информации.
10. Принципы и методы отбора аудиовизуальных документов для различных типов публикации.
11. Выбор и воспроизведение изображения для издания кино- и фотодокументов.

12. Основные принципы передачи текста фонодокументов.
13. Общие требования к археографическому оформлению аудиовизуальных документов.
14. Основные параметры археографического описания аудиовизуальных документов.
15. Заголовок и легенда как основные элементы описания аудиовизуальных документов в издании.
16. Принципы систематизации аудиовизуальных документов в издании.
17. Состав и основные требования к научно-справочному аппарату издания кинофотофонодокументов.

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

### **6.1**

### **Список источников**

#### **и литературы**

Основная литература:

1. Воронова, О. Е. Современные информационные войны : стратегии, типы, методы, приемы : монография / О. Е. Воронова, А. С. Петрушин. - Москва : Издательство «Аспект Пресс», 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-7567-1102-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240782>
2. Ланской Г.Н. Актуальные проблемы источниковедческого и архивоведческого изучения аудиовизуальных документов по истории России. <http://vestarchive.ru/istochnikovvedenie/3507-aktyalnye-problemy-istochnikovvedcheskogo-i-arhivovedcheskogo-izycheniia-aydiovizyalnyh-dokumentov-po.html>
3. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. М., 2005. 442 с.
4. Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с. <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-publikation.shtml>
5. Методология науки: исследовательские программы (Текст) /Российская акад. наук, Ин-т философии; Отв. ред. С.С. Неретина – М.: ИФ РАН, 2007 – 256 с.: 20 см. Библиогр. в примеч. 500 экз. ISBN 978=5-954—0080-1 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/345527>.
6. Мжельская, Е.Л. Фоторедактирование : учеб. пособие для студентов вузов / Е.Л. Мжельская. — Москва : Аспект Пресс, 2013. — 176 с. - ISBN 978-5-7567-0706-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039090>
7. Нуркова В.В. Зеркало с памятью. Феномен фотографии [Электронный ресурс]: Культурно-исторический анализ - М.: РГГУ, 2006 – 287 с. ISBN 5 – 7281 – 0765 – 6 – Текст электронный – Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/45736>.
8. Юмашева, Ю. Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн / Ю. Ю. Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 599 с.

Дополнительная литература:

1. Богданов В.П. От Геродота до Интернета: очерки занимательного источниковедения: монография /В.П. Богданов – М.: Весь Мир, 2014 – 208 с.: ISBN 978-5-7777-0583-9 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013713>.
2. Визуальный образ (Междисциплинарные исследования) [Электронный ресурс] //Рос.акад. наук, Ин-т философии: Отв. ред. П.А. Герсимова – М.: ИФРАН, 2008 – 248 с. ISBN 978-5-9540-0095-5 – Режим доступа: <http://znanium.com>.
3. Круткин В.Л. Гуманитарное знание в визуальной антропологии [Вестник Удмуртского университета. Серия 3. Философия. Социология. Психология. Педагогика. Вып. 4. 2013. С. 19 - 34] – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504626>.
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных

организациях: утв. приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24. URL:

<http://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

5. Русина Ю.А. Методология источниковедения: Учебное пособие /Русина Ю.А. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017 – 204 с.: ISBN 978 – 5- 9765 – 3227 – 4 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959242>.
6. Янин В.Л. Очерки комплексного источниковедения: Средневековый Новгород: учеб. пособие – М.: Высш. школа, 1977 – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/349272>.

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины**

Российский государственный архив кинофотодокументов [www.rgakfd.ru](http://www.rgakfd.ru)

Российский государственный архив фонодокументов [rgafd.rfl.ru](http://rgafd.rfl.ru)

Архивы России [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru)

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

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

Для 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"> <li>1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="http://www.rusneb.ru">www.rusneb.ru</a></li> <li>2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a></li> <li>3. Электронная библиотека Grebennikon.ru <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a></li> <li>4. Cambridge University Press</li> <li>5. ProQuest Dissertation &amp; Theses Global</li> <li>6. SAGE Journals</li> <li>7. Taylor and Francis</li> <li>8. JSTOR</li> </ol>
---	---

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.

### 9.1 **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.

#### **Занятие №1-2. Способы, типы и виды издания аудиовизуальных документов**

Учащимся предоставляются различные виды изданий фотодокументов в виде альбомных публикаций. В процессе работы они должны определить специфику данных изданий, выполненных типографским

способом, по сравнению с изданиями, выполненными нетипографским и смешанным способом. Далее учащиеся оценивают на основе сведений, полученных в «Методических рекомендациях по публикации архивных документов в печатном виде»

(М., 2022.), принадлежность выданных изданий к научному, научно-популярному, учебному типам.

Раздаточный материал:

1) Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с.

2) демонстрационные альбомные издания фотодокументов из собрания Лаборатории документоведения и технотронных архивов ФАД (5-6 изданий).

#### **Занятие №3-4. Методика выявления и отбора аудиовизуальных документов для различных типов издания**

На протяжении всего занятия учащиеся работают с копиями фотодокументов, предоставленных в Лабораторию документоведения и технотронных архивов ФАД Российским государственным архивом кинофотодокументов. Студенты под руководством преподавателя знакомятся с содержанием фотографий и, исходя из анализа их состава и содержания, определяют тему публикации (примерные темы – «Развитие промышленности»,

«Олимпийское движение», «Развитие художественной культуры в СССР»). После этого учащиеся отбирают из выявленных фотодокументов по самостоятельно выбранным темам 12 – 15 фотографий, обосновывая сделанный выбор в процессе собеседования с преподавателем.

Раздаточный материал: фотографии из Лаборатории документоведения и технотронных архивов ФАД (500 фотографий на академическую группу).

#### **Занятие №5-6. Подготовка и осуществление археографического оформления аудиовизуальных документов**

В процессе занятия студенты работают с фотодокументами, отобранными для подготовки научной публикации на предыдущем занятии. В соответствии со знаниями, полученными на практических занятиях по курсу «Аудиовизуальные архивы», студенты проводят описание содержания фотодокументов. Работа имеет поэтапный характер, включая в себя создание заголовка, аннотации и легенды, структура которых сформирована в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде» (М., 2022). Результат проделанной работы проверяется преподавателем.

После этого студенты составляют предисловие к подготовленной публикации, включающее в себя историческую и археографическую части. Структура предисловия и содержание его основных позиций комментируются преподавателем. Итогом работы является проверка подготовленной студентом публикации в рамках «круглого стола», на котором обсуждаются и защищаются подготовленные публикации.

Раздаточный материал:

1. Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с.

2. 12 – 15 фотографий из Лаборатории документоведения и технотронных архивов ФАД, отобранные студентами для публикации на занятии № 2.

## **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 желательнее 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.