

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «РГУ»)  
ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

**ИСТОЧНИКИ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ ПО ИСТОРИИ  
ФОТОГРАФИИ И КИНЕМАТОГРАФА  
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

ИСТОЧНИКИ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ ПО ИСТОРИИ ФОТОГРАФИИ И  
КИНЕМАТОГРАФА

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. М.М. Жукова

.....

Ответственный редактор

К.и.н., доц. 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 образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	7
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	10
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	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	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы	17
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	17
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	20
9.3. Иные материалы	21

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – усвоение студентами методов и приемов работы с документами личного происхождения как объектами архивного хранения, а также научно-практического опыта по использованию документов личного происхождения в качестве источников в исторических исследованиях. Содержание курса в полной мере отвечает потребностям заинтересованных учреждений и организаций в подготовке специалистов этого профиля.

К числу задач дисциплин относятся:

- раскрытие содержания понятийного аппарата в области архивоведения документов личного происхождения;
- характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области;
- анализ правовой базы работы с документами личного происхождения;
- изучение истории формирования коллекций документов личного происхождения в учреждениях различного профиля в России и за рубежом;
- характеристика состава и содержания документов личного происхождения деятелей литературы и искусства в государственных архивах, музеях, библиотеках, научных учреждениях и негосударственных организациях;
- изучение специфики работы архивиста с документами личного происхождения по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию научно-справочного аппарата к документам архива, использованию документов;
- изучение составом и содержания корпуса опубликованных источников личного происхождения по теме в России и за рубежом;
- овладение приемами источниковедческой работы с документами личного происхождения.

### 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: осуществлять поиск среди аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации по проблематике деятельности</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	<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</i>

	документов и собственных материалов в средствах массовой информации	<i>описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации</i>
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 Уметь: использовать правовые акты и методические документы в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов 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 Уметь: проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов Владеть: навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i>
	ПК-2.3. Осуществляет комплектование, хранение, описание и оценку музейных предметов и архивных документов в соответствии с научно-методическими критериями	<i>Знать: принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями Уметь: применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями Владеть: навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i>

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Источники личного происхождения по истории фотографии и кинематографа» 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 отечественной культуры», «История фотографии, кино, радиовещания и телевидения», «Методика и технология кинофотодокументирования».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и практик: «Археография аудиовизуальных документов», «Аудиовизуальная периодика», 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
7	Лекции	34
7	Семинары	46
Всего:		80

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 28 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Документы по истории литературы и искусства в составе Архивного фонда РФ	<p>Документ личного происхождения, официальные документы и аудиовизуальные документы по истории литературы и искусства: общее и особенное.</p> <p>Терминология в области архивоведения и источниковедения документов личного происхождения.</p> <p>Современная сеть архивов, библиотек, музеев, научных учреждений и негосударственных фондов и организаций, осуществляющая хранение документов по истории литературы и искусства.</p>
2	История собирания документов личного происхождения деятелей литературы и искусства в России в 18-20 вв.	<p>Собирание документов личного происхождения писателей, поэтов, ученых, композиторов и государственных деятелей в дореволюционной России. Состав и содержание коллекций Петербургской публичной библиотеки, Румянцевского музея в Москве, Библиотеки Петербургской Академии наук, в «Пушкинском доме».</p> <p>Государственное регулирование процесса комплектования архивов документами личного происхождения в советский период с помощью декретов, положений и нормативно-методических документов. Разработка принципов экспертизы ценности документов личного происхождения. Влияние принципа партийности на состав и содержание личных фондов ГАФ СССР. Судьба личных фондов советских эмигрантов и диссидентов А. Тарковского, А. Сахарова, А. Солженицына.</p> <p>Изменения в сфере комплектования архивов документами личного происхождения в постсоветский период. Либерализация системы критериев экспертизы ценности документов.</p> <p>Российский государственный архив литературы и искусства – крупнейшее собрание документов по истории</p>

		<p>литературы и искусства. Этапы истории архива, состав и содержание его фондов.</p> <p>Фонды деятелей литературы и искусства в Государственном архиве Российской Федерации, в отечественных музеях, библиотеках и научных учреждениях.</p>
3	Документальное наследие отечественных фотохудожников в российских и зарубежных архивах	<p>Документальное наследие фотохудожника-портретиста Н.И. Свищова-Паолы в отечественных архивах.</p> <p>Жизнь и творчество Н.И. Свищова-Паолы. Особые техники обработки позитивов «бромойль» и «гуммиарабик» в творчестве фотохудожника. Оценка его творчества и наследия в отечественной историографии. Состав и содержание фонда Н.И. Свищова-Паолы в РГАЛИ и РГАКФД. Проблема раздробленности фонда фотохудожника.</p>
4	Фотодокументы советских фотокорреспондентов в составе Архивного фонда РФ	<p>Состав и содержание фотодокументов Е. Халдея, М. Альперта, А. Шайхета и других фотокорреспондентов в РГАКФД, Центральном архиве электронных и аудиовизуальных документов г.Москвы (ЦАЭАДМ) и других архивах. Источники комплектования архивов фотодокументами. Особенности классификации и систематизации фотодокументов личного происхождения в архивах аудиовизуальных документах.</p> <p>Комплекс фотодокументов советского фотокорреспондента В.А. Темина в РГАКФД.</p> <p>Жизнь и творческий путь В.А. Темина. Источник поступления документов В.А. Темина. Особенности обработки и описания фотодокументов фотокорреспондента, состав и содержание фотоколлекции.</p>
5	Документы выдающихся кинорежиссеров в составе АФ РФ	<p>Личные фонды отечественных кинорежиссеров и кинооператоров в российских архивах. Состав и содержание фондов Д. Вертова, Р. Кармена, М. Ромма, С. Эйзенштейна, М. Кауфмана, Э. Шуб в Российском государственном архиве литературы и искусства. Особенности систематизации документов кинорежиссеров внутри фонда.</p> <p>Личный фонд кинорежиссера и фронтального кинооператора М.А. Трояновского в Государственном архиве Российской Федерации. Жизнь и творческий путь М.А. Трояновского. Состав и содержание письменных и фотодокументов фонда. Опубликованные источники личного происхождения М. Трояновского. Особенности содержания дневников и рабочих записных книжек режиссера.</p>
6	Фонды отечественных киноведов в составе АФ РФ	<p>Вклад отечественных киноведов Г.М. Болтянского, С.С. Гинзбурга и В.Е. Вишневого в киноведение и историографию истории кино. Основные научные труды киноведов и их значение для современного гуманитарного знания.</p> <p>Состав и содержание фондов Г.М. Болтянского и С.С. Гинзбурга в РГАЛИ.</p> <p>Состав и содержание фонда киноведа В.Е. Вишневого</p>



		в Государственном фонде кинофильмов РФ.
7	Дневники и мемуары отечественных деятелей литературы и искусства как исторический источник	<p>Состав корпуса опубликованных и неопубликованных источников личного происхождения (дневников, мемуаров и переписки) деятелей отечественного кино и литературы.</p> <p>Воспоминания, записи и дневники А.А. Ханжонкова, В.Р. Гардина, А.А. Левицкого и других кинодеятелей как источник по истории кино дореволюционной России.</p> <p>Воспоминания и записки фронтовых кинооператоров как источник по истории ВОВ.</p> <p>Основные этапы источниковедческого изучения источников личного происхождения деятелей литературы и искусства.</p>

#### 4. Образовательные технологии

№ п/ п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные и информационные технологии
1	2	3	5
1.	Документы по истории литературы и искусства в составе Архивного фонда РФ	Лекция Самостоятельная работа	Лекция Консультирование посредством электронной почты
2.	История собирания документов личного происхождения деятелей литературы и искусства в России в 18-20 вв.	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
3.	Документальное наследие отечественных фотохудожников в российских и зарубежных архивах	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
4.	Фотодокументы советских фотокорреспондентов в составе Архивного фонда РФ	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
5	Документы выдающихся кинорежиссеров в составе АФ РФ	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.	Фонды отечественных киноведов в составе АФ РФ	Лекция. Самостоятельная работа	Проблемно-практическая лекция с использованием КФФД Консультирование посредством электронной почты
7	Дневники и мемуары отечественных деятелей литературы и искусства как исторический источник	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

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: - опрос и участие в дискуссии на семинаре - Защита реферата	10 баллов 10 баллов	50 баллов 10 баллов
Промежуточная аттестация (Итоговая письменная работа)		40 баллов
<b>Итого за семестр</b> <i>зачёт 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	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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	«неудовлетво- рительно»/	<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

#### Тематика рефератов

1. Мартиролог кинорежиссера А.А. Тарковского как исторический источник.
2. Воспоминания режиссера С.М. Эйзенштейна как исторический источник.
3. Воспоминания режиссера Р.Л. Кармена как исторический источник.
4. Документы советских фотохудожников в отечественных архивах.
5. Документальное наследие советского кинорежиссера Р.Л. Кармена.
6. Фотодокументы личного происхождения в составе документов РГАКФД.
7. Изобразительные материалы в личном фонде С.М. Эйзенштейна в РГАЛИ.
8. Мемуары деятелей дореволюционного киноискусства: состав и содержание.

#### Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Документы личного происхождения и официальные документы в составе АФ РФ: общее и особенное.
2. Состав и содержание крупнейших коллекций документов личного происхождения в библиотеках и музеях РФ.
3. Состав и содержание личных фондов отечественных кинорежиссеров в РГАЛИ.
4. Коллекция фотодокументов С.М. Прокудина-Горского: проблема ее реконструкции
5. Специфика состава и содержания фондов личного происхождения отечественных кинорежиссеров в РГАЛИ.
6. Состав корпуса опубликованных источников личного происхождения деятелей кино.
7. Состав корпуса опубликованных источников личного происхождения деятелей фотографии.
8. Интервью режиссера А. Хичкока режиссеру Ф. Трюффо как исторический источник.
9. Состав корпуса опубликованных на русском языке источников личного происхождения деятелей зарубежного кино.
10. Воспоминания советских фронтовых кинооператоров как исторический источник.
11. Основные этапы источниковедческого изучения источников личного происхождения.
12. Аудиовизуальные документы личного происхождения: особенности происхождения и содержания.
13. Опыт издания источников личного происхождения деятелей кино в РГАЛИ.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### 1. Сборники документов, воспоминания

1. Бронтман Л.К. Военный дневник корреспондента «Правды». Встречи. События. Судьбы. 1942-1945. М., 2007 [http://militera.lib.ru/db/brontman\\_lk/index.html](http://militera.lib.ru/db/brontman_lk/index.html)
2. Кармен Р.Л. Под пулемётным огнём: записки фронтового оператора. М.: Алгоритм, 2017. [http://militera.lib.ru/memo/russian/karmen\\_rl/index.html](http://militera.lib.ru/memo/russian/karmen_rl/index.html)
9. Макаеев Б. В революционной Испании. М., 1938. [http://militera.lib.ru/memo/russian/makaseev\\_bk01/index.html](http://militera.lib.ru/memo/russian/makaseev_bk01/index.html)
10. Микоша В. С киноаппаратом в бою. — М.: Молодая гвардия, 1964. [http://militera.lib.ru/memo/russian/mikosha\\_vv01/index.html](http://militera.lib.ru/memo/russian/mikosha_vv01/index.html)
11. Школьников С.С. В объективе – война. М., 1978 [http://militera.lib.ru/memo/russian/shkolnikov\\_ss/index.html](http://militera.lib.ru/memo/russian/shkolnikov_ss/index.html)

#### 2. Методические пособия:

1. Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения (литература и искусство). М., 1990 <http://archdelo.rusarchives.ru/base/docs/id/64>
2. Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов. М., 2017. <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>
3. Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2020. <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>
- 4.

#### 3. Литература

1. Бурова Е.М. Терминология в сфере работы с документами личного происхождения // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2017. № 3(9). С. 29-44. <https://documentation.rsu.ru/jour/article/view/112>
2. Горячок К. Л.. Творческое наследие режиссера Дзиги Вертова в Российском государственном архиве литературы и искусства // Вестник архивиста. 2019. №1. С. 58–65 <http://vestarchive.ru/2019-1/4049-tvorcheskoe-nasledie-rejissera-dzigi-vertova-v-rossiiskom-gosydarstvennom-arhive-literatyry-i-iskyss.html>
3. Жукова М.М. Звуковые мемуары кинорежиссера М.И. Ромма: проблемы реконструкции и изучения. URL: <http://vestarchive.ru/istochnikovvedenie/3529-zvykovye-memyary-kinorejissera-mi-romma-problemy-rekonstrykcii-i-izycheniia.html>
4. Системы документации: теория, история, современная практика. Коллективная монография. Москва: Спутник+, 2019. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42347004&selid=42381701>
5. 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>

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

Российский государственный архив литературы и искусства [www.rgali.ru](http://www.rgali.ru)  
 Российский государственный архив кинофотодокументов [www.rgakfd.ru](http://www.rgakfd.ru)  
 Сайт о Е. Керсновской и ее произведениях [www.gulag.su](http://www.gulag.su)  
 Сахаровский центр [www.sakharov-center.ru](http://www.sakharov-center.ru)

Сайт Лаборатории цифровых технологий в реставрации Научного совета по кибернетике Российской Академии Наук и реставрационного центра "Реставратор-М" [www.prokudin-gorsky.ru](http://www.prokudin-gorsky.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. 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 государственных архивов, музеев, библиотек с документами личного происхождения, о составе и содержании личных фондов и коллекций документов, а также по источниковедческому анализу источников личного происхождения отечественных деятелей кино и фотографии.

В ходе проведения семинарских занятий перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение историографического наследия в области изучения документов личного происхождения как объектов архивного хранения и исторических источников,
- анализ современной практики работы государственных архивов с документами личного происхождения и с источниками комплектования архивов,
- изучение состава и содержания документов личного происхождения отечественных деятелей кинематографии, фотографии, киноведения, писателей и общественных деятелей в отечественных и зарубежных архивах,
- изучение состава и содержания корпуса опубликованных источников личного происхождения отечественных деятелей литературы, кинематографии и фотографии.

Выбор тематики семинарских занятий обусловлен стремлением сформировать у студентов по окончании курса целостное представление о месте документов личного происхождения деятелей фотографии и кинематографии в составе Архивного фонда РФ, о специфике организационной работы с источниками комплектования, об этапах работы с документами личного происхождения в архиве при приеме документов на постоянное хранение; помимо этого, семинарские занятия призваны привить студентам практические навыки источниковедческой работы с документами личного происхождения как ценными источниками по истории культуры, искусства, цензуры, идеологии и инакомыслия.

Семинарские занятия проводятся в следующих формах: совместный просмотр и прослушивание документальных фильмов, телерадиопрограмм и их обсуждение, устный опрос студентов по вопросам семинарских занятий.

#### **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 собирания документов личного происхождения в России в XVIII-XX вв.**

**Цель занятия:** изучение основных этапов собирания источников личного происхождения в России.

**Форма занятия:** устных опрос, дискуссия

**Вопросы:**

1. Основные этапы истории деятельности Российского государственного архива литературы и искусства.
2. Состав и содержание документов личных фондов писателей, поэтов, актеров и режиссеров в РГАЛИ.

3. Корпус опубликованных справочно-информационных изданий о составе и содержании фондов РГАЛИ.
4. Основные этапы истории собирания личных фондов: состав и содержание документов личного происхождения в ГАРФ.
5. Деятельность С.И. Бернштейна по записи голосов выдающихся советских писателей и поэтов; история формирования и реконструкции коллекции фонодокументов С.И. Бернштейна.

Раздаточный материал: справочно-информационные издания:

1. Путеводитель по фондам РГАЛИ. Вып.7. М., 1998
2. Российский государственный архив литературы и искусства. Путеводитель. Вып. 8. М.: РОССПЭН, 2004
3. Путеводитель. Том 5. Личные фонды Государственного архива Российской Федерации (1917-2000). М.: РОССПЭН, 2001

## **Занятие 2. Документальное наследие отечественных фотохудожников в российских и зарубежных архивах**

Цель занятия: изучение состава и содержания сохранившихся архивных документов фотохудожников

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Фотодокументы С.М. Прокудина-Горского как источник личного происхождения: причины появления, взаимосвязь с жизнью и деятельностью Прокудина-Горского.
2. Технические особенности цветной фотографии начала XX века.
3. Коллекция фотодокументов С.М. Прокудина-Горского: проблема ее реконструкции.
4. История создания фотографической коллекции писателя И.А. Ильфа.
5. Состав и содержание фотодокументов И.А. Ильфа, организация их хранения и публикации.
6. Фотодокументы И.А. Ильфа как объект источниковедческого изучения.

Раздаточный материал:

Фотоальбомы С.М. Прокудина-Горского и И.А. Ильфа

Интернет-ресурсы:

Лаборатория цифровых технологий в реставрации Научного совета по кибернетике Российской Академии Наук и реставрационного центра "Реставратор-М" [www.prokudin-gorsky.ru](http://www.prokudin-gorsky.ru)

Российский государственный архив литературы и искусства [www.rgali.ru](http://www.rgali.ru)

Аудиовизуальные источники:

Документальный фильм «Россия в цвете». Реж. В. Мелетин. © ООО "Арт-Нуво студия", 2010

Документальный фильм «Илья Ильф. Двойная экспозиция». Реж. Г. Долматовская © НИИ киноискусства, 2003

## **Занятие 3. Фотодокументы советских фотокорреспондентов в составе Архивного фонда РФ**

Цель занятия: изучение состава и содержания сохранившихся архивных фотодокументов советских фотожурналистов

Форма занятия: устный опрос

Вопросы:

1. Содержание понятия «фотодокументы личного происхождения».
2. Взаимосвязь содержания фотодокументов с жизнью и деятельностью фотокорреспондента.
3. Источники комплектования архивов фотодокументами, проблема раздробленности коллекций и фондов.

4. Состав и содержание фотодокументов фронтовых фотокорреспондентов периода ВОВ в РГАКФД и других архивах аудиовизуальных документов.
5. Вопросы источниковедческого изучения фотодокументов (выявление инсценировок, случаев фальсификации).
6. Значение письменных документов личного происхождения для атрибуции и изучения фотодокументов фотокорреспондентов.

Раздаточный материал: фотоальбомы, справочно-информационные материалы отечественных архивов

1. Евграфов Е.М. Кинофотодокументы как исторический источник : Учеб. Пособие. М., 1973
2. Назаров А.Н. Кинофотодокументы начального периода Великой Отечественной войны. Опыт историко-архивоведческого и источниковедческого исследования : Автореф. дис... канд. ист. наук. М., 2003
3. Стигнеев В.Т. Век фотографии, 1894-1994: очерки истории отечественной фотографии. М., 2007

#### **Занятие 4. Документы выдающихся кинорежиссеров в составе АФ РФ**

Цель занятия: изучение документального наследия кинорежиссеров в отечественных архивах

Форма занятия: устный опрос, дискуссия

Вопросы:

1. Состав и содержание документов личных фондов отечественных кинорежиссеров в РГАЛИ.
2. Особенности систематизации и описания документов личных фондов кинорежиссеров в отечественных архивах и музеях (РГАЛИ, Музей кино и др.).
3. Творческое наследие режиссера Д. Вертова в документах РГАЛИ.
4. Документальное наследие Э. Шуб в РГАЛИ.
5. Состав и содержание опубликованного и неопубликованного документального наследия режиссера Р. Кармена.
6. Документальное наследие С. Эйзенштейна в РГАЛИ.

Раздаточный материал:

справочно-информационные издания:

1. Путеводитель по фондам РГАЛИ. Вып.7. М., 1998
2. Российский государственный архив литературы и искусства. Путеводитель. Вып. 8. М.: РОССПЭН, 2004
3. Творческие заметки советских режиссеров.

#### **Занятие 5. Дневники и мемуары отечественных деятелей литературы и искусства как исторический источник**

Цель занятия: изучение основных этапов источниковедческой работы с источниками личного происхождения

Форма занятия: устный опрос, дискуссия

Вопросы:

1. «Устные рассказы» М.А. Ромма как исторический источник.
2. История публикации «Устных рассказов» М.А. Ромма, проблема восстановления полного текста источника.
3. Эволюция замысла документального фильма «Обыкновенный фашизм» (по материалам воспоминаний и записок М. Ромма и М. Туровской).
4. Дневники и мемуары советских фронтовых кинооператоров С. Школьников, В. Микоши, М. Трояновского: особенности источниковедческого анализа.
5. Атмосфера и образ войны в документах личного происхождения советских кинооператоров, фотокорреспондентов и журналистов: миф и реальность.



## 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. Иные материалы**

#### **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.