

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Историко-архивный институт  
Факультет архивоведения и документоведения  
Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

**АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ  
АРХИВЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Направление и код подготовки - 46.03.02 «Документоведение и  
архивоведение»

Профиль (направленность) «Архивы в России и за рубежом»

**Квалификация (степень) выпускника (бакалавр)**

**Форма обучения (очная)**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

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 истории и  
организации архивного дела

№ 7 от 12.03.2024

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

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

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – изучить особенности развития аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и за рубежом в сфере комплектования, хранения, учета, описания и организации использования различных видов документов по истории различных направлений социального развития и человеческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- определить организационно-методические особенности деятельности аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и за рубежом;
- выявить направления нормативно-методического регулирования работы с различными видами аудиовизуальных документов по истории социального развития и человеческой деятельности в архивных учреждениях и службах России и других стран;
- рассмотреть этапы формирования структуры и документальной базы аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и за рубежом;
- проанализировать методические аспекты работы с аудиовизуальными документами по истории социального развития и человеческой деятельности в архивах России и других стран.

### 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 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1; Анализирует принципы и научных методов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	<i>Знать:</i> Методологические и методические основы документоведения и архивоведения в России и за рубежом; основные принципы оценки документального наследия России и зарубежных стран как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства. <i>Уметь:</i> применять на практике нормативные и методические документы, регламентирующие организацию хранения, комплектования, учета и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации. <i>Владеть:</i> основными навыками использования компьютерной техники и информационных

		технологий работы для использования документального наследия России и ведущих зарубежных стран как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1; Самостоятельно работает с различными источниками информации	<i>Знать:</i> новейшие технологии в области создания и ведения систем документационного обеспечения в организации  <i>Уметь:</i> создавать и вести системы документационного обеспечения в организации на базе новейших технологий  <i>Владеть:</i> навыками применения новейших технологий для создания и ведения систем документационного обеспечения в организации
	ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	<i>Знать:</i> содержание современных информационных технологий для совершенствования работы архивными документами архивов организации  <i>Уметь:</i> совершенствовать работу с архивными документами архивов организации на основе использования современных информационных технологий  <i>Владеть:</i> приемами использования современных информационных технологий для совершенствования работы архивными документами архивов организации

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Архивоведение», «Источниковедение».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Электронные архивы».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

### 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
3	Лекции	24
3	Практические занятия	36
Всего:		60

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

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Нормативно-методическое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и за рубежом	<p>Действующие законодательные акты в области деятельности аудиовизуальных архивов. Их строение в направлениях публично-правового и частноправового регулирования информационных отношений.</p> <p>Национальные и международные стандарты по проблемам определения статуса, организации хранения и использования аудиовизуальных документов в России и в зарубежных странах. Нормативное регулирование работы с аудиовизуальными документами в России и за рубежом. Правовой статус архивов аудиовизуальных документов во Франции.</p> <p>Нормативно-методические документы и их роль в организации работы аудиовизуальных архивов: общая характеристика, оценка перспектив практического применения. Нормативно-методическая база обеспечения работы с различными видами аудиовизуальных документов.</p>
2	Система, состав и содержание	Организация хранения и использования

	<p>аудиовизуальных архивов в Российской Федерации</p>	<p>аудиовизуальных документов в организациях и учреждениях России XIX - начала XX века.</p> <p>Опыт институционального оформления организации создания и хранения аудиовизуальных документов в первые годы Советской власти после национализации частных предприятий.</p> <p>Значение создания ведомственных архивов, хранящих аудиовизуальные документы, для развития архивного дела в СССР второй половины 1920- 1930-х годов.</p> <p>Роль положения о Государственном архивном фонде СССР (1941 г.) в определении статуса государственных аудиовизуальных архивов.</p> <p>Создание Центрального государственного архива кинофотодокументов СССР и Центрального государственного архива звукозаписей СССР, их значение для развития комплектования аудиовизуальных документов.</p> <p>Реформирование системы аудиовизуальных архивов в Российской Федерации 1990-х годов и его последствия. Проблемы адаптации государственных и ведомственных архивов аудиовизуальных документов к современным экономическим и социально-политическим условиям. Значение и место Российского государственного архива кинофотодокументов и Российского государственного архива фонодокументов в современной системе аудиовизуальных архивов</p>
3	<p>Организация описания и использования документов в аудиовизуальных архивах за рубежом</p>	<p>Система научно-справочного аппарата в архивах аудиовизуальных организаций и предприятий: её состав и назначение.</p> <p>Архивные справочники как важнейший элемент системы научно-справочного аппарата к аудиовизуальным документам зарубежных архивов.</p> <p>Основные разновидности описей применительно к организационно-распорядительным, отчетным и планово-финансовым документам аудиовизуальных архивов. Значение и формы использования учётных, поисковых и справочных функций описей в архивоведческой практике и деятельности исследователей аудиовизуальных архивов.</p> <p>Система традиционных и электронных каталогов в специализированных архивах, хранящих аудиовизуальные документы, их состав и особенности. Основные методические</p>

		<p>требования к описанию аудиовизуальных документов в различных видах каталогов архивов.</p> <p>Значение путеводителей, обзоров и других архивных справочников тематического профиля в системе научно-справочного аппарата аудиовизуальных архивов.</p> <p>Современная практика создания и внедрения автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных, электронных путеводителей) в деятельность архивных учреждений и служб, хранящих аудиовизуальные документы.</p> <p>Формы организации использования кино-, документов народнохозяйственной тематики в экономических архивах Франции: подготовка информационных документов и культурно-просветительских программ, организация работы исследователей в читальных залах и комнатах для работы с аудиовизуальными документами, публикаторская деятельность. Степень распространённости этих и других форм в современной практике.</p>
4	<p>Система, состав и содержание архивов изобразительных документов в Российской Федерации</p>	<p>Организация хранения и использования изобразительных документов на предприятиях и в профильных учреждениях Российской империи</p> <p>Особенности национализации документов хозяйственных учреждений в первые годы существования советского государства. Трансформация системы архивов изобразительных документов в условиях формирования государственного контроля.</p> <p>Методы и технологии систематизации различных типов и видов изобразительных документов в государственных архивах 1920 – 1930-х годов. Влияние тематического принципа на порядок распределения изобразительных документов между архивами общего и тематического профиля.</p> <p>Влияние Положений о Государственном архивном фонде СССР 1941, 1958 и 1980 годов на порядок классификации и организации хранения изобразительных документов. Состав и содержание документов Российского государственного архива научно-технической документации и региональных государственных фотоархивов</p> <p>Реформирование системы архивов изобразительных документов в Российской Федерации 1990-х годов и его последствия для практики комплектования архивных документов.</p>



		Проблемы адаптации государственных и ведомственных архивов изобразительных документов к современным экономическим и социально-политическим условиям.
5	Организация описания и использования изобразительных документов в зарубежных архивах	<p>Система научно-справочного аппарата в архивах изобразительных документов на территории Европы: её состав и функционально-целевое назначение.</p> <p>Архивные справочники как важнейший элемент системы научно-справочного аппарата к различным видам и разновидностям изобразительных научно-технических учреждений и организаций.</p> <p>Основные разновидности описей применительно к различным комплексам изобразительных документов в архивных учреждениях. Значение и формы использования учётных, поисковых и справочных функций описей в архивоведческой практике и деятельности исследователей бизнес-архивов.</p> <p>Система каталогов в специализированных архивах, хранящих различные виды изобразительных документов, их состав и особенности. Основные методические требования к описанию графических документов в различных видах каталогов.</p> <p>Значение путеводителей, обзоров и других архивных справочников тематического профиля в системе научно-справочного аппарата архивов фотодокументов во Европе.</p> <p>Современная практика создания и внедрения автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных, электронных путеводителей) в деятельность архивных учреждений и служб США, хранящих и использующих различные виды и разновидности изобразительных документов.</p> <p>Формы организации использования изобразительных документов в специализированных архивах Европы: подготовка информационных документов и культурно-просветительских программ, организация работы исследователей в читальных залах с типовым и специализированным оборудованием. Особенности и направления публикаторской деятельности государственных и негосударственных архивов изобразительных документов во Германии, Великобритании и Франции.</p>

## 4. Образовательные технологии

№ п/ п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Нормативно-методическое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и во Франции	Лекция 1	Лекция с использованием видеоматериалов
2.	Раздел 2. Система, состав и содержание аудиовизуальных архивов в Российской Федерации	Лекция 1 Практическое занятие 1  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеослайдов Деловая игра с выполнением практического задания  Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний
3.	Раздел 3. Организация описания и использования документов в аудиовизуальных архивах Франции	Лекция 1 Практическое занятие 1  Самостоятельная работа	Проблемная лекция Деловая игра с выполнением практического задания  Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний
4	Раздел 4. Система, состав и содержание архивов изобразительных документов в Российской Федерации	Лекция 1 Практическое занятие 1  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеослайдов Деловая игра с выполнением практического задания  Подготовка к выполнению

		<i>работа</i>	практического задания с помощью методических указаний
5	Раздел 5. Организация описания и использования изобразительных документов в архивах Франции	Лекция 1 Практическое занятие 1  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Деловая игра с выполнением практического задания  Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Система оценивания выстроена в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт с оценкой), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности. Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.).

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос и участие в дискуссии на семинаре (темы 1-7)	5 баллов	35 баллов
- контрольная работа на семинарском занятии (темы 3-4)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа на семинарском занятии (темы 5-6)	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ на 2 вопроса)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину) экзамен</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A

83 – 94		зачтено	B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«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	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/	<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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	«зачтено»	<p>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 практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (ПК-1, ПК-5)

#### Тематика рефератов

1. Общие и специальные принципы правового регулирования развития аудиовизуальных архивов в России и мире.
2. Обязывающие и дозволяющие функции правового регулирования аудиовизуальных архивов в России и Франции.
3. Романо-германская система информационного права в сфере работы с аудиовизуальными документами.
4. Направления публично-правового регулирования деятельности аудиовизуальных архивов в России и Европе.
5. Частноправовые отношения в сфере развития информационных систем в архивах аудиовизуальных документов России и США.
6. Государственные информационные системы как сфера размещения и распространения аудиовизуальных документов в России и мире.
7. Публичность и конфиденциальность в области создания и развития архивов аудиовизуальных документов.

8. Механизмы применения юридической ответственности за правонарушения в работе с документами аудиовизуальных архивов Франции.
9. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на виды аудиовизуальных документов в России и за рубежом.
10. Правовой статус справочно-поисковых и полнотекстовых электронных информационных систем в аудиовизуальных архивах России и США.
11. Международные нормы описания аудиовизуальных документов и практика их применения к работе с архивными документами.
12. Правовые аспекты работы с изобразительными документами в специализированных архивах России и Франции.

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

1. Принципы классификации и систематизации аудиовизуальных документов.
2. Основные этапы формирования сети государственных архивов аудиовизуальных документов в СССР.
3. Современная сеть аудиовизуальных архивов в Российской Федерации.
4. Теоретические и методические основы экспертизы ценности в российском и французском архивоведении.
5. Современная практика применения общих и специфических критериев экспертизы ценности к видам и разновидностям аудиовизуальных документов в архивах.
6. Опись документов постоянного хранения как основной справочник государственных и ведомственных архивов аудиовизуальных документов.
7. Состав и структура системы научно-справочного аппарата государственных и ведомственных архивов, хранящих аудиовизуальные документы.
8. Типы справочно-информационных изданий о составе и содержании аудиовизуальных документов.
9. Современная практика и перспективы использования автоматизированных информационно-поисковых систем в аудиовизуальных архивах.
10. Традиционные и электронные формы описания различных видов аудиовизуальных документов в государственных и ведомственных архивах.
11. Основные направления научного и практического использования аудиовизуальных документов в специализированных государственных и ведомственных архивах.
12. Классификация комплексов аудиовизуальных документов в государственных и ведомственных архивах.
13. Формирование и современное развитие архивов научно-технических учреждений.
14. Современная сеть архивов изобразительных документов в Российской Федерации и Франции.
15. Особенности применения компьютерных технологий в работе с видами изобразительных документов архивов.
16. Организация и методика описания изобразительных документов в специализированных архивах.
17. Системы каталогов в архивах электронных документов и архивах изобразительных документов.
18. Методика подготовки справочно-информационных изданий в архивах изобразительных документов.
19. Формы использования документов в архивах изобразительных документов и методика их учета.
20. Формы и направления использования изобразительных документов в специализированных архивах.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### . Список источников и литературы

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках в Конституцию РФ от 30.12.2008 № 6 – ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 – ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2 – ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 – ФКЗ) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 – [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/)
3. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru/12137300/>
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (последняя редакция) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)

Дополнительная литература:

1. Лапина М.А., Килясханов И.Ш., Ревин А.Г., Ланин В.И. Информационное право: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» /М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Ланин: под ред. проф. И.Ш. Килясханова – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право, 2017 – 335 с. – (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция) – ISBN 978 –5 – 238 – 00798 – 1 – Текст электронный – URL: <http://znanium.com/catalog/1025886> - Текст электронный - URL: <http://znanium.com/catalog/product/941412>.
2. Виноградова С.М., Болгов Р.В., Васильева Н.А., Панцеров К.А. Информационное общество и международные отношения: Учебник /Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. Спб:СпБГУ, 2014 – 384 с.: ISBN 978 – 5 – 288 – 05510 – 2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941412>
3. Рябов А.А., Шахназаров Б.А., Михайлов С.М., Моргунова Е.А. Право интеллектуальной собственности: актуальные проблемы: Монография: /Моргунова Е.А., Михайлов С.М., Рябов А.А.: Под общ. ред. Моргуновой Е.А. М.: Юр. норма, НИЦ ИНФРА-М – М., 2014 – 176 с.: 60X90 1/16 (Обложка) ISBN 978 – 5 – 91768 – 454 – 3 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439082>
4. Богуславский М.М., Лисицин – Светланов А.Г., Трунк А. Современное международное частное право в России и Евросоюзе. Книга первая: Монография / Институт государства и права РАН: под ред. М.М. Богуславского и др. – М.: Норма, 2013 – 656 с.: 60X90 1/16 (переплет) ISBN 978-5-91768-311-9 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/359182>.

### 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 [www.rgafd.ru](http://www.rgafd.ru)  
Архивы Франции [www.archivesdefrance.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.gouv.fr)

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

### Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

#### Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	AdobeMasterCollection CS4	Adobe	лицензионное
2	MicrosoftOffice 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободнораспространяемое
5	Archicad 21 RusStudent	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistcics 22	IBM	лицензионное
7	MicrosoftSharePoint 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistcics 25	IBM	лицензионное
9	MicrosoftOffice 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	MicrosoftOffice 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное



13	KasperskyEndpointSecurity	Kaspersky	лицензионное
14	MicrosoftOffice 2016	Microsoft	лицензионное
15	VisualStudio 2019	Microsoft	лицензионное
16	AdobeCreativeCloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

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

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

### **9.1. Планы практических занятий**

Целью практических занятий является закрепление теоретических и практических знаний основных направлений деятельности аудиовизуальных архивов России и Франции.

Задачей является овладение навыками экспертизы ценности, описания и подготовки описи коллекции аудиовизуальных и изобразительных документов, используя знания, полученные в процессе прослушивания лекционного материала и работы в библиотеках.

#### **Практическое занятие № 1. Система, состав и содержание аудиовизуальных архивов в Российской Федерации – 6 часов.**

Работа связана с выявлением документов по самостоятельно выбранной тематике в составе архива, хранящего аудиовизуальные документы, а также с составлением их источниковедческого обзора. Основная форма контроля – оценка подготовленного обзора, представленного в форме рецензируемого доклада.

Описание работы: каждый студент выявляет и отбирает для источниковедческого изучения восемь-десять аудиовизуальных документов. После изучения он представляет обзор данных документов по установленной научной методике.

Учебный материал – типовой план обзора.

#### **Семинарское занятие № 2. Организация описания и использования документов в аудиовизуальных архивах Франции – 8 часов.**

Основной вид работы – составление описи документов по исторической тематике, предполагающей предварительный отбор, каталогизацию и описание аудиовизуальных документов в соответствии с методическими требованиями (учебный материал – коллекция документов по экономической истории Франции в учебно-методическом

кабинете факультета документоведения и технотронных архивов, и составление описи коллекции отобранных студентом аудиовизуальных документов; составление электронной форме описи экономических документов из архива факультета документоведения и технотронных архивов по существующим нормативно-методическим требованиям. Основная форма контроля – оценка практической деятельности в ходе выполнения работы.

Описание работы: каждый студент должен отобрать, описать 15 документов на французском языке по исторической тематике, составить каталог и обзор коллекции этих документов; подготовить внутреннюю опись этих документов .

Учебные материалы: формуляр внутренней описи аудиовизуальных документов, 15 документов; бланки каталожных карточек, обзора документов.

### **Семинарское занятие № 3. Система состав и содержание архивов изобразительных документов в Российской Федерации – 8 часов.**

Работа связана с выявлением документов по самостоятельно выбранной тематике в составе архива, хранящего определенные виды изобразительных документов, а также с составлением их источниковедческого обзора. Основная форма контроля – оценка подготовленного обзора, представленного в форме рецензируемого доклада.

Описание работы: каждый студент выявляет и отбирает для источниковедческого изучения пять – шесть изобразительных документов, относящихся к определенной системе документации. После изучения он представляет обзор данных документов по установленной научной методике.

Учебный материал – типовой план обзора.

### **Семинарское занятие № 4. Организация описания и использования изобразительных документов в специализированных архивах Франции – 8 часов.**

Основной вид работы – составление описи подборки изобразительных документов по истории Франции, предполагающей предварительный отбор, каталогизацию и описание различных видов изобразительных документов в соответствии с методическими требованиями (учебный материал – коллекция научно-технических документов Учебно-методического кабинета факультета документоведения и технотронных архивов, и составление описи коллекции отобранных студентом научно-технических документов по существующим нормативно-методическим требованиям. Основная форма контроля – оценка практической деятельности в ходе выполнения работы.

Описание работы: каждый студент должен отобрать, описать 20 изобразительных документов по истории Франции из различных систем, составить каталог и обзор коллекции этих документов.

Учебные материалы: подборка из 20 изобразительных документов по истории Франции из различных систем; бланки каталожных карточек, описи научно-технических документов.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина *Аудиовизуальные архивы* реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

**Цель дисциплины** – изучить особенности развития аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и в мире в сфере комплектования, хранения, учета, описания и организации использования различных видов документов по истории различных направлений социального развития и человеческой деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- определить организационно-методические особенности деятельности аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и в других странах;
- выявить направления нормативно-методического регулирования работы с различными видами аудиовизуальных документов по истории социального развития и человеческой деятельности в архивных учреждениях и службах;
- рассмотреть этапы формирования структуры и документальной базы аудиовизуальных архивов в Российской Федерации и в мире;
- проанализировать методические аспекты работы с аудиовизуальными документами по истории социального развития и человеческой деятельности в архивах.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

### ПК-1

Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере

### ПК-2

Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** новейшие технологии в области создания и ведения систем документационного обеспечения в организации; содержание современных информационных технологий для совершенствования работы архивными документами архивов организации.

**Уметь:** создавать и вести системы документационного обеспечения в организации на базе новейших технологий; совершенствовать работу с архивными документами архивов организации на основе использования современных информационных технологий.

**Владеть:** навыками применения новейших технологий для создания и ведения систем документационного обеспечения в организации; приемами использования современных информационных технологий для совершенствования работы архивными документами архивов организации.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы и реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.