

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 05.05.2026 16:07:51  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Библиотечно-  
информационного факультета  
Мазурицкий А.М**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
***АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ АРХИВЫ***

**Название и код направления подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и  
архивоведение**

**Профиль подготовки/специализация Электронный архив**

**Уровень квалификации бакалавр**  
**Форма обучения очная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

- формирование у студентов знаний в области истории, теории и методики деятельности аудиовизуальных архивов, выработка навыков работы с аудиовизуальными документами.

Задачи:

- изучить основные понятия в области архивоведения аудиовизуальных документов;
- проанализировать современную концепцию архивоведения аудиовизуальных документов; освоить принципы и методы работы с аудиовизуальными документами, предусмотренные в нормативно-методической литературе;
- изучить специфические особенности процессов комплектования, хранения, учета, описания, использования, публикации и распространения аудиовизуальных документов в социальной и культурно-антропологической среде.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина входит в Блок 1 (Часть, формируемая участниками образовательных отношений) по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Электронный архив». Дисциплина изучается в 6 и 7 семестре на очном отделении.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: Основы архивного терминоведения, Информационные сети и системы.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик и ГИА: «Проектирование системы хранения электронных документов».

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (*ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере*) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) «Электронный архив».

*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).*

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1 Способность применять научно-методические	ПК-1.1. Знает принципы и научные методы орга-	Знать: законодательные акты в области деятельности аудиовизуальных архивов; государственные и отраслевые стандарты по

<p>основы документо-ведения и архиво-ведения в профессиональной сфере.</p>	<p>низации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях.</p>	<p>проблемам определения статуса, организации хранения и использования кино-фото-фоно-видеодокументов; принципы классификации кино-, фото-, видео- и фоно-документов как объектов архивного хранения;  правила систематизации и хранения аудиовизуальных документов;  Уметь: практически нормативно-методические документы в области хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных документов.  Владеть: НСА, методикой описания и использования аудиовизуальных документов.</p>
--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Аудиовизуальные архивы»

№	Темы занятий	Контактная работа				СРС
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Форма проведения занятия семинарского типа	
1	Тема 1. Аудиовизуальные документы как исторический источник. Аудиовизуальные архивы	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исследовательской литературы и исторических источников	7
2	Тема 2. РГАКФД. Госфильмофонд России.	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исторических источников, исследовательской и справочной литературы	7
3	Тема 3. РГАФД	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исторических источников, исследовательской и справочной литературы	7
4	Тема 4. Аудиовизуальные документы в фондах РГАНТД	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исторических источников, исследовательской и справочной литературы	7
5	Тема 5. Аудиовизуальные документы в непрофильных архивах. На примере РГАДА, ГАРФ, РГАСПИ, РГАЛИ	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исторических источников, исследовательской и справочной литературы	7
6	Тема 6. Региональные аудиовизуаль-	2	Занятие лекционного типа с ис-	2	Семинар-обсуждение истори-	7

	ные архивы. На примере ЦГА г. Москвы ОХАД и ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга		пользованием видеоматериалов		ческих источников, исследовательской и справочной литературы	
7	Тема 7. Аудиовизуальные документы в собраниях музеев и библиотек. На примере: ГИМ, Музея «Московский Кремль», Государственный Эрмитаж, Музейно-выставочного центра Росфото, ИИМК РАН, ОР РГБ, ОР РНБ.	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	2	Семинар-обсуждение исторических источников, исследовательской и справочной литературы	7
8	Тема 8. Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов. Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов.	2	Занятие лекционного типа с использованием видеоматериалов	4	Семинары-обсуждения законодательных актов, правил работы архивов, исследовательской и справочной литературы	9
+ 8 часов ИКР. Контроль 8 ч						

## 4.1 Объем дисциплины

### 4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «**Аудиовизуальные архивы**» составляет 3 з.е., 108 акад. часов, из них контактных 42 акад. часа, СРС 58 акад.ч., формы контроля зачет и экзамен (8 ч контроль).

### 4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары/ практические	Консультации	ИКР	СРС	
1	Тема 1. Аудиовизуальные документы как исторический источник. Аудиовизуальные архивы	6	2	2		1	7	Опрос/ доклад/ презентация
2	Тема 2. РГАКФД. Госфильмофонд России.	6	2	2		1	7	Опрос/ доклад/ презентация Тестирование
3	Тема 3. РГАФД	6	2	2		1	7	Опрос
4	Тема 4. Аудиовизуальные документы в фондах РГАНТД	6	2	3		1	8	Зачёт
	Итого за семестр		8	9		4	29	+4 ч контроль
5	Тема 5. Аудиовизуальные документы в непрофильных архивах. На примере РГА-ДА, РГИА, ГАРФ, РГАСПИ, РГАЛИ	7	2	2		1	6	Опрос/ доклад/ презентация
6	Тема 6. Региональные аудиовизуальные архивы. На примере ЦГА г. Москвы ОХАД и ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга	7	2	2		1	4	Опрос

7	Тема 7. Аудиовизуальные документы в собраниях музеев и библиотек. На примере: ГИМ, Музея «Московский Кремль», Государственный Эрмитаж, Музейно-выставочного центра Росфото, ИИМК РАН, ОР РГБ, ОР РНБ.	7	2	2		1	4	Опрос/ доклад/ презентация
8	Тема 8. Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов. Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов.	7	2	3		1	24	Опрос/ доклад/ презентация
	<i>Итого за семестр</i>		8	9		4	29	экзамен по билетам 4 ч
	Итого по дисциплине:	108	16	18		8	58	+ Контроль 8 ч

#### 4.3. Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Аудиовизуальные документы как исторический источник	Понятие «аудиовизуальные документы». История развития фотографии: дагерротипы, амбротипия, ферротипия, фотография на соленой бумаге, коллодионовый отпечаток, фотография на альбуминовой бумаге, цианотипия. Форматы фотографии: миньон, визит-портрет, узкий визит, кабинет-портрет, будуар-портрет, панель, нестандартные форматы. Специальные носители. Описание и атрибуция фотографии. Датировка фотографии. История развития звукозаписи. История развития кинематографа.
2	Федеральные и региональный аудиовизуальные архивы; архивы, музеи и библиотеки, хранящие аудиовизуальные документы	РГАФД: история, характеристика фондов, путеводитель, информационные ресурсы. РГАФД: история, характеристика фондов, путеводитель, информационные ресурсы. Аудиовизуальные документы в собрании РГАНТД. Аудиовизуальные документы в собрании непрофильных архивов: РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГАСПИ, РГАЛИ. Региональные аудиовизуальные архивы. ЦГА г. Москвы ОХАД: история, характеристика фондов, путеводитель, информационные ресурсы. ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга: история, характеристика фондов, путеводитель, информационные ресурсы. Госфильмофонд России. Музейно-выставочный центр Росфото. Аудиовизуальные документы в собраниях ГИМ, Музея «Московский Кремль», Государственном Эрмитаже, ОР РГБ, ОР РНБ. Государственный каталог Музейного фонда РФ.
3	Деятельность современных аудио-	Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов. Федеральный закон от 22.10.2004 г. 125-ФЗ «Об архивном деле в

визуальных архивов	Российской Федерации». Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов. «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». Документы на нитроносителях. Реставрация фотографий.
--------------------	---

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	<b>Аудиовизуальные документы как исторический источник</b>	<i>Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа</i>	<i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов  Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
2	<b>Федеральные и региональный аудиовизуальные архивы; архивы, музеи и библиотеки, хранящие аудиовизуальные документы</b>	<i>Лекции 2–7.  Семинары 2–7.  Самостоятельная работа</i>	<i>Лекции с использованием видеоматериалов  Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
3		<i>Лекция 8.  Семинар 9–10.  Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов  Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>

Основная цель образовательных технологий - формирование компетенций обучающихся с помощью традиционных и инновационных подходов к процессу обучения (де-

ловые игры, круглые столы, компьютерное тестирование, компьютерное моделирование и др.)

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущая и промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии со структурированным тематическим планом, а также фондом оценочных средств дисциплины, являющимся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

При проведении аттестаций по дисциплине применяется пятибалльная система оценки знаний студентов предусматривает проведение:

- текущего контроля успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации успеваемости студентов.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра.

Промежуточная аттестация – это вид контроля, предусмотренный рабочим учебным планом направления подготовки, осуществляется в ходе экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания приводится в Фонде оценочных средств.

### 6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре	ПК-1.1	зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация Зачёт Экзамен	ПК-1; ПК-1.1	зачтено/не зачтено Отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

### 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/зачтено	Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы (по индикаторам/ результатам обу-

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>чения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Ответ студента показывает, что он в полной мере овладел компетенциями ПК-1; ПК-1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет классификацией, терминологией и методикой архивного дела и исследования аудиовизуальных документов;</li> <li>– демонстрирует непосредственное знакомство с законодательством в сфере архивного дела, историей аудиовизуальных архивов, правилами работы архивов;</li> <li>– полностью перечисляет предложенные к ответу явления, события, причинно-следственные связи.</li> </ul>
«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> <p>Ответ студента показывает, что в рамках овладения компетенциями ПК-1; ПК-1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентируется в классификации, терминологии и методике архивного дела и исследования аудиовизуальных документов;</li> <li>– демонстрирует непосредственное знакомство с историей отдельных архивов, отдельными положениями правил работы архивов;</li> <li>– обнаруживает 1-2 пробела при перечислении явлений, событий, причинно-следственных связей</li> </ul>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«удовлетворительно» /зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p> <p>Ответ студента показывает, что он частично овладел необходимой компетенциями ПК-1; ПК-1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– допускает ошибки в классификации, терминологии, фрагментарно представляет методику архивного дела и исследования аудиовизуальных документов;</li> <li>– не демонстрирует непосредственного знакомства с законодательством в сфере архивного дела, историей аудиовизуальных архивов, правилами работы архивов;</li> <li>– может перечислить не более половины предложенных к ответу явлений, событий, причинно-следственных связей</li> </ul>
«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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> <p>Студент допускает ошибки в базовых понятиях архивного дела и источниковедения. Отсутствует представление о методике исследования аудиовизуальных документов, о законодательстве в сфере архивного дела, истории аудиовизуальных архивов, правилах работы архивов. Компетенции ПК-1; ПК-1.1 не усвоены.</p>

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

#### **Примерная тематика докладов и рефератов.**

1. История развития фотографии: основные этапы.
2. История развития кинематографа: основные этапы.
3. Историческое событие в свете аудиовизуальных источников (любое событие конца XIX–XX вв. в свете не менее двух источников).
4. Фронтальные кинооператоры и фотокорреспонденты.
5. Личные фонды фотографов и кинематографистов.
6. Фотодокументы второй половины XIX в. в собраниях федеральных и региональных архивов, музеев и библиотек.
7. Художественные фильмы начала XX в.
8. Фото- и кинодокументы периода Великой Отечественной Войны.
9. Аудиовизуальные документы в университетских архивах (на примере архива МГУ имени М.В. Ломоносова).
10. Зарубежные аудиовизуальные архивы.
11. Фотографическая Россия.

#### **Вопросы к экзамену**

1. Аудиовизуальные документы как исторический источник. Аудиовизуальные архивы.
2. История развития фотографии. Фотография как исторический источник.
3. История развития звукозаписи и кинематографа.
4. РГАКФД: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы.
5. Госфильмофонд России.
6. РГАФД: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы.
7. Аудиовизуальные документы в фондах РГАНТД.
8. Фотодокументы в фондах РГАДА.
9. Фотодокументы в фондах РГИА.
10. Фотодокументы в фондах ГАРФ.
11. Аудиовизуальные документы в фондах РГАСПИ.
12. Фотодокументы в фондах РГАЛИ.
13. ЦГА г. Москвы. ОХАД: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы.
14. ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы.
15. Фотодокументы в фондах музеев: ГИМ, Музей «Московский Кремль», Государственный Эрмитаж, ИИМК РАН. Государственный каталог музейных предметов РФ.
16. Музейно-выставочный комплекс Росфото.
17. Фотодокументы в фондах ОР РГБ и ОР РНБ.
18. Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов.
19. Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов.
20. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов.

**Тесты для текущего контроля и выявления остаточных знаний по курсу**

Тест № 1

№ п/п	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1.	ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере. ПК-1.1. Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях..	Какой из этих фотографических процессов дает при фотопечати изображение голубого цвета?	а) дагерротипия б) отпечаток на соленой бумаге в) отпечаток на альбуминовой бумаге г) цианотипия
2		Российский государственный архив кинофотодокументов находится в...	а) Самаре б) Подольске в) Красногорске г) Белых Столбах
3		Госфильмофонд находится в...	а) Самаре б) Подольске в) Красногорске г) Белых Столбах
4		Какой из этих архивов не хранит звукозаписи	а) ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга б) РГАДА в) РГАФД г) РГАНТД
5		Кинодокументы на нитрооснове	а) подлежат хранению вместе с другими архивными документами б) не подлежат архивному хранению в) подлежат сейфовому хранению г) подлежат обособленному хранению
6		Согласно Правилам 2020 г. плановая (циклическая) проверка кинодокументов на нитрооснове должна проходить...	а) 1 раз в 2 года б) 1 раз в 5 лет в) 1 раз в 10 лет г) 1 раз в 15 лет
7		Использование нефондовой организации архивных документов допускается в отношении	а) документов XVI–XVIII вв. б) документов партийных организаций в) документов, входящих в состав коллекций, сформированных в XIX в. г) аудиовизуальных документов

8		Яуф – это...	а) архивная коробка б) упаковочный ящик для фильмов, микрофильмов в) аппарат для просмотра микрофильмов г) аппарат для просмотра микрофиш
9		Согласно Правилам 2020 г. плановая (циклическая) проверка аудиовизуальных документов (при объеме менее 50 % от общего количества документов) должна проходить...	а) 1 раз в 2 года б) 1 раз в 5 лет в) 1 раз в 10 лет г) 1 раз в 15 лет
10		ЦГАЗ СССР был образован в...	а) 1919 г. б) 1934 г. в) 1953 г. г) 1967 г.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Список литературы и источников

#### **Основная:**

1	Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова. М.: Изд-во Ипполитова, 2003.
2	Сиренов, А. В. Источниковедение [Электронный ресурс] : учебник. - М. : Юрайт, 2019. - 396 с. - (Бакалавр. Академический курс).

#### **Дополнительная:**

1.	Алексеев С.В. Библиография изданий источников по истории России. Библиографический указатель // [Эл. ресурс] URL: <a href="http://iporadetel.ru/Publications/Bibliography.pdf">http://iporadetel.ru/Publications/Bibliography.pdf</a>
2.	Асфандиярова, И.Г. Аудиовизуальные архивы: учебно-методическое пособие. Уфа : Уфимская типография N 1, 2013.
3.	Сиренов А.В., Твердюкова Е.Д., Филюшкин А.И. Источниковедение. Учебник для академического бакалаврата. М.: Юрайт, 2018.
4.	Технотронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011.

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Библиографические записи электронных ресурсов составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины предусматривает использование электронных ресурсов и библиотек, содержащих тексты источников

<https://archives.gov.ru> *Федеральный сайт официального архивного агентства (Росархив)*

<https://rusarchives.ru> *Портал «Архивы России»*

<http://www.rgakfd.ru> *Официальный сайт РГАКФД*

<http://rgafd.pf> *Официальный сайт РГАФД*

<https://rgantd.ru> *Официальный сайт РГАНТД*

<https://statearchive.ru> *Официальный сайт ГАРФ*

<https://rgia.su> *Официальный сайт РГИА*

<http://rgada.info> *Официальный сайт РГАДА*

<https://rgali.ru> *Официальный сайт РГАЛИ*

<http://www.rgaspi.su> *Официальный сайт РГАСПИ*

<https://cgamos.ru> *Официальный сайт ЦГА г. Москвы*

<https://cga.mos.ru> *Официальный сайт ЦГА г. Москвы*

<https://spbarchives.ru> *Портал «Архивы России»*

<https://gosfilmofond.ru> *Госфильмофонд России*

<https://goskatalog.ru/portal/> *Государственный каталог музейного фонда РФ*

<https://rosphoto.org> *Музейно-выставочный центр Росфото*

<https://russiainphoto.ru> *История России в фотографиях*

## **8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Планы семинарских/ практических занятий**

**Тема 1 (2 часа). Аудиовизуальные документы как исторический источник. Аудиовизуальные архивы**

1. Понятие «аудиовизуальные документы»
2. История развития фотографии. Фотография как исторический источник
3. История развития звукозаписи и кинематографа.
4. Аудиовизуальные архивы

Список литературы:

1. Акимов С.В. Фотодокументы по истории Русско-Японской войны (1904 – 1905 гг.). История создания и интерпретация // Технотронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011. С. 162–173.

2. Асфандиярова, И.Г. *Аудиовизуальные архивы: учебно-методическое пособие.* Уфа, 2013.
3. *Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова.* М., 2003.
4. Кобелькова Л.А., Магидов В.М. *О классификации и фондировании кинофотофонодокументов и видеофонограмм ГАФ СССР // Советские архивы.* 1989. № 1. С. 16–23.
5. Магидов В.М. *Кинодокументы: проблемы источниковедческого анализа и использования в исторических исследованиях // История СССР.* 1983. № 1. С. 92–103.
6. Магидов В.М. *Кинофотодокументы как исторический источник // Отечественная история.* 1992. № 5. С. 104–116.
7. Сиренов, А. В. *Источниковедение [Электронный ресурс] : учебник.* - М. : Юрайт, 2019.
8. Сиренов А.В., Твердюкова Е.Д., Филюшкин А.И. *Источниковедение. Учебник для академического бакалаврата.* М., 2018.

*Материально-техническое обеспечение занятия:*

*Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).*

## **Тема 2 (2 часа). РГАКФД. Госфильмофонд России.**

1. История РГАКФД
2. Характеристика фондов РГАКФД
3. НСА РГАКФД. Информационные ресурсы
4. Госфильмофонд России

*Список литературы:*

- Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова.* М., 2003.
- Бабкин А.А. *Кинодокументы РГАКФД по истории кооперативной системы СССР в период новой экономической политики 1921 – 1929 гг. как исторический источник // Техноэлектронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения.* М., 2011. С. 182–186.
- Баталин В.Н., Малышева Г.Е. *История Российского государственного архива кинофотофонодокументов. 1926-1966 г. СПб., 2011. [Эл. ресурс] URL: <http://www.rgakfd.ru/sites/default/files/history/files/assets/basic-html/page-1.html#>*
- Путеводитель по кинофотофонодокументам Российского государственного архива кинофотофонодокументов (РГАКФД).* М., 2008. [Эл. ресурс] URL: <http://www.rgakfd.ru/putevoditel-po-rgakfd>
- Фетисова В.А. *Из истории РГАКФД (1938–2005 гг.) // Вестник архивиста.* 2006. № 6 (26): Ноябрь – декабрь. С. 129–137.  
<http://www.rgakfd.ru> Официальный сайт РГАКФД  
<https://gosfilmofond.ru> Официальный сайт Госфильмофонда России

*Материально-техническое обеспечение занятия:*

*Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).*

## **Тема 3 (2 часа). РГАФД**

1. История РГАФД
2. Характеристика фондов РГАФД
3. НСА РГАФД. Информационные ресурсы

Список литературы:

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова. М., 2003.

Кобелькова Л.А., Худякова Н.Ю. РГАФД: история и современность // Отечественные архивы. 1998. № 1. С. 79–82.

Лаврентьев М.Ю. Вторая мировая война в фондодокументах РГАФД // История и архивы. 2020. № 4. С. 149–156. [Эл. ресурс] URL: <https://documentation.rsuh.ru/jour/article/viewFile/234/233>

Очерк-путеводитель Центральный государственный архив звукозаписей СССР. Ч. 1. / Сост. Н.Н. Жмуров, Г.Д. Петров, Л.Н. Розанова, А.Н. Филиппов, М.Ю. Лаврентьев. Ред. В.А. Коляда. М., 1991.

Российский государственный архив фоно-документов. Очерк-путеводитель. Ч. 2. М., 2019. [Эл. ресурс] URL: [http://rgafpd.pf/sites/default/files/ocherk-putevoditel\\_rgafd\\_2\\_ch.pdf](http://rgafpd.pf/sites/default/files/ocherk-putevoditel_rgafd_2_ch.pdf)  
<http://rgafpd.pf> Официальный сайт РГАФД

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

#### **Тема 4 (2 часа). Аудиовизуальные документы в фондах РГАНТД**

1. РГАНТД: история, характеристика фондов, НСА
2. Аудиовизуальные документы в фондах РГАНТД

Список литературы:

Медведева Г.А. Документальные фонозаписи РГАНТД как исторические источники // Техноэлектронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011. С. 125–130.

Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД). М., 2005.

<https://rgantd.ru> Официальный сайт РГАНТД

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

#### **Тема 5 (2 часа). Аудиовизуальные документы в непрофильных архивах. На примере РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГАСПИ, РГАЛИ**

1. Фотодокументы в фондах РГАДА
2. Фотодокументы в фондах РГИА
3. Фотодокументы в фондах ГАРФ
4. Фотодокументы в фондах РГАЛИ
5. Аудиовизуальные источники в фондах РГАСПИ

Список литературы:

Российский государственный архив древних актов. Путеводитель. Т. 4. М., 1999.

Российский центр хранения и изучения документов новейшей истории: краткий путеводитель. Фонды и коллекции, собранные Центральным партийным архивом. Вып. 1. М., 1993.

Российский центр хранения и изучения документов новейшей истории: путеводитель по фондам и коллекциям личного происхождения. Вып. 2. М., 1996. [Эл. ресурс] URL:

<https://guides.rusarchives.ru/guides/30/17/rgaspi-putevoditel-po-fondam-i-kollekciyam-lichnogo-proishozhdeniya-1996>

Российский государственный архив социально-политической истории. Справочно-информационные материалы к документальным и музейным фондам РГАСПИ.

Вып. 3. 2004. [Эл. ресурс] URL: <https://guides.rusarchives.ru/guides/29/17/rgaspi-3-2004>

Российский государственный архив социально-политической истории: путеводитель по фондам и коллекциям документов КПСС (25 октября (7 ноября) 1917 – август 1991 гг.). Справочно-информационные материалы к документальным и музейным фондам РГАСПИ. Вып. 4. 2008. [Эл. ресурс] URL: <http://rgaspi.info/wp-content/uploads/2020/04/Путеводитель-РГАСПИ-4-вып.pdf>

Штевнина Н.Н. Фотодокументальные коллекции РГАЛИ // ТехноТронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011. С. 120–124.

<https://guides.rusarchives.ru> Путеводители по российским архивам

<https://statearchive.ru> Официальный сайт ГАРФ

<https://statearchive.ru/434> Коллекция фотографий на сайте ГАФР

<http://rgada.info> Официальный сайт РГАДА

<https://rgia.su> Официальный сайт РГИА

<http://www.rgaspi.su> Официальный сайт РГАСПИ

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

### **Тема 6 (2 часа). Региональные аудиовизуальные архивы. На примере ЦГА г. Москвы ОХАД и ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга**

1. ЦГА г. Москвы ОХАД: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы

2. ЦГАКФФД г. Санкт-Петербурга: история, характеристика фондов, НСА, информационные ресурсы

Список литературы:

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова. М., 2003.

Путеводитель по Центральному московскому архиву документов на специальных носителях. - М., 1997.

Путеводитель по Центральному архиву аудиовизуальных документов г. Москвы.

Вып. 1. [Эл. ресурс] URL: <https://cgamos.ru/upload/iblock/a3e/Пум%20ЦХЭиАДМ.pdf>

<https://cga.mos.ru> Официальный сайт ЦГА г. Москвы

<https://cgamos.ru> Официальный сайт ЦГА г. Москвы

<https://spbarchives.ru> Портал «Архивы Санкт-Петербурга»

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

### **Тема 7 (2 часа). Аудиовизуальные документы в собраниях музеев и библиотек. На примере: ГИМ, Музея «Московский Кремль», Государственный Эрмитаж, музейно-выставочного центра Росфото, ИИМК, ОР РГБ, ОР РНБ.**

1. Фотодокументы в собрании ГИМ

2. Фотодокументы в собрании музея «Московский Кремль»

3. Фотодокументы в собрании Государственного Эрмитажа

4. Фотодокументы в собрании музейно-выставочного центра Росфото

5. Фотодокументы в собрании ИИМК РАН
6. Фотодокументы в собрании ОР РНБ и ОР РГБ

Список литературы:

Фотография в музее. СПб., 2020

<https://catalog.shm.ru> Электронный каталог музейных предметов ГИМ

<https://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage/explore/artworks> Электронный каталог Государственного Эрмитажа

<https://rosphoto.org> Музейно-выставочный центр Росфото

<https://goskatalog.ru/portal/#/> Государственный каталог музейных предметов РФ

<https://russiainphoto.ru> История России в фотографиях

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

**Тема 8 (4 часа). Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов.**

**Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов.**

1. Правовое регулирование деятельности аудиовизуальных архивов.
2. Принципы комплектования аудиовизуальных архивов и учета аудиовизуальных документов.
3. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов

Список литературы:

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX - XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Под ред. В.М. Магидова; Сост.: В.М. Магидов, Е.Л. Иванова. М., 2003.

Баталин В.Н. Проблемы учета и хранения цифровых фотографий // Технотронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011. С. 88 – 91.

Волкова Е.В. Особенности работы по пополнению архивного фонда российской федерации аудиовизуальными документами // [Эл. ресурс] URL:

<https://www.vestarchive.ru/arhivovedenie/3468-osobennosti-raboty-po-popolneniu-arhivnogo-fonda-rossiiskoi-federacii-audiovizualnymi-dokumentami.pdf>

Жукова М.М. Организация хранения аудиовизуальных документов в архивах России на современном этапе // История и архивы. 2019. С. 113–122. [Эл. ресурс] URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-hraneniya-audiovizualnyh-dokumentov-v-arhivah-rossii-na-sovremennom-etape>

Олефиренко П.П. Цифровая реставрация аудиодокументов // Технотронные документы – информационная база источниковедения и архивоведения. М., 2011. С. 92–103.

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 // [Эл. ресурс] URL: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Материально-техническое обеспечение занятия:

Академическая аудитория для проведения семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

## **8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов**

### **1. Подготовка к семинарским занятиям и круглому столу.**

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложен-

ной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Вести глоссарий необходимо систематически по мере изучения новых исторических источников.

При работе с рекомендованной литературой в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение источников, учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **2. Подготовка доклада**

### *Структура выступления*

*Вступление* должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. *Основная часть*, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. *Заключение* – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

## **8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

### **1. Написание реферата**

#### *Рекомендации по выполнению рефератов*

При написании реферата студент должен опираться на источники и специальную литературу (не менее 2 источников и не менее 3–4 специальных исследовательских работ).

Обязательной частью реферата должен быть самостоятельный анализ исторических источников. Объем реферата должен быть не менее 20 тыс. знаков. Желательно, чтобы тематика реферата сопрягалась с проблематикой исследовательских работ студентов. Поэтому перед написанием реферата рекомендуется согласовать тему с преподавателем.

Реферат сдается за неделю до зачета на кафедру. Реферат не зачитывается, если в нем отсутствует точка зрения автора, если реферат носит компилятивный характер и в случае некорректного оформления.

Структура реферата предполагает наличие:

1. Титульного листа;

2. Содержания
3. Основной части, которая может состоять из нескольких подразделов
4. Заключения
5. Списка использованной литературы (8-10 источников)

Во введении к реферату обосновываются выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата должны быть представлены концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Можно предложить свой аргументированный анализ проблемы, оценить достоинства различных подходов к рассматриваемой проблеме и вскрыть недостатки некоторых из них.

*Этапы работы:*

1) внимательно ознакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем утвердите ее;

2) подберите соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по конспектированию и составленный вами план, напишите реферат.

В заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его;

7) проверьте правильность оформления реферата (см. требования к оформлению реферата).

По завершении работы над рефератом напишите текст своего выступления. Время выступления — 5 – 7 минут. Продумайте ответы на возможные вопросы по содержанию реферата.

## **2. Подготовка к экзамену**

По окончании курса предполагается экзамен, для успешной сдачи которого студенту необходимо будет поэтапно и последовательно выполнить следующие задания:

- до экзамена представить реферат и контрольную работу;
- во время экзамена раскрыть вопрос и аргументировать свою позицию;
- во время экзамена успешно сдать понятийный минимум по прослушанному курсу и ответить на вопрос (устно).

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.**

*При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:*

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

### **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных, семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, доска).

Таблица 7

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Академическая аудитория с необходимыми техническими средствами
Занятия семинарского типа	Академическая аудитория с необходимыми техническими средствами
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал библиотеки МГИК

### **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)**

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.

Составитель:

*Кандидат исторических наук, преподаватель Богомазова А.А.*

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### *АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ АРХИВЫ*

#### **Электронный архив**

Цель дисциплины:

- формирование у студентов знаний в области истории, теории и методики деятельности аудиовизуальных архивов, выработка навыков работы с аудиовизуальными документами.

Задачи:

- изучить основные понятия в области архивоведения аудиовизуальных документов;
- проанализировать современную концепцию архивоведения аудиовизуальных документов; освоить принципы и методы работы с аудиовизуальными документами, предусмотренные в нормативно-методической литературе;
- изучить специфические особенности процессов комплектования, хранения, учета, описания, использования, публикации и распространения аудиовизуальных документов в социальной и культурно-антропологической среде.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1. Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере;

ПК-1.1. Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать: законодательные акты в области деятельности аудиовизуальных архивов; государственные и отраслевые стандарты по проблемам определения статуса, организации хранения и использования кино-фото-фоно-видеодокументов; принципы классификации кино-, фото-, видео- и фоно- документов как объектов архивного хранения; правила систематизации и хранения аудиовизуальных документов;

Уметь: практически нормативно-методические документы в области хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных документов.

Владеть: НСА, методикой описания и использования аудиовизуальных документов.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта/экзамена.

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «*Аудиовизуальные архивы*» составляет 3 з.е., 108 акад. часов, из них контактных 42 акад. часов, СРС 58 акад.ч., формы контроля экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетные единицы.