

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.10.2022 15:43:40
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
О.Г. Леонтьева

«21» 01 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Аудиовизуальные документы

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

«Тенденции развития документационного обеспечения управления и
архивного дела»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Составитель:

к.и.н., доцент К.М. Свирин

Тверь, 2022 г.

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Аудиовизуальные архивы

2. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

освоение специфики создания, сохранения и использования аудиовизуальных архивов.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) изучение отечественного и зарубежного опыта работы с аудиовизуальными документами;
- 2) освоение специфики работы с аудиовизуальными документами и архивами, хранящими аудиовизуальные документы.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Курс «Аудиовизуальные архивы» входит в дисциплины по выбору учебного плана направления 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина изучается на 4 курсе (7 семестр).

Дисциплина базируется на курсах: «Источниковедение», «Архивоведение», «Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций», «Информатика», «Информационные технологии».

В свою очередь дисциплина важна для изучения курсов «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», «Организация работы с технотронными документами», а также необходима для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Объем дисциплины:

4 зачетных единиц, 144 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 18 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 72 часов, **контроль:** 36 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг,	Этап формирования компетенции: начальный Владеть: навыками анализа возможностей СЭД и электронного архива для потребностей конкретной организации, учреждения и архива; Уметь: анализировать рынок информационных продуктов и

давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6)	услуг; Знать: ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг
владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37)	Этап формирования компетенции: промежуточный Владеть: навыками работы с различными видами архивных документов, в том числе аудиовизуальными; Уметь: анализировать состояние системы архивного хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных документов; Знать: правила организации хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных документов.
Владение методами оптимизации документопотоков (ПК-45)	Этап формирования компетенции: промежуточный Владеть: методами оптимизации документопотоков при организационном проектировании; Уметь: применять современные подходы к оптимизации документопотоков в профессиональной деятельности; Знать: современные подходы к оптимизации документопотоков
Владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48)	Этап формирования компетенции: промежуточный Владеть: методами оптимизации состава документов и информационных потоков; Уметь: применять современные подходы к оптимизации состава документов и информационных потоков в проектной деятельности; Знать: современные подходы и методические рекомендации к оптимизации состава документов и информационных потоков
Способность совершенствовать документационное обеспечение управления (ПК-50)	Этап формирования компетенции: промежуточный Владеть: навыками работы с различными видами и системами документации на базе новейших технологий; Уметь: анализировать состояние системы документационного обеспечения управления организации и пути ее рационализации; Знать: современные подходы, позволяющие совершенствовать документационное обеспечение управления
Способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51)	Этап формирования компетенции: промежуточный Владеть: навыками организации архивного хранения аудиовизуальных документов на базе новейших технологий; Уметь: анализировать состояние архивного хранения аудиовизуальных документов и возможности его совершенствования; Знать: современные подходы к работе с аудиовизуальными документами

6. Форма промежуточной аттестации

экзамен

7. Язык преподавания русский

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостояте льная работа (час.)
		Лекции	Практичес кие работы	
Тема 1. Введение в дисциплину. Аудиовизуальные документы: терминология и состав.	6	2	0	4
Тема 2. Аудиовизуальные документы: аспекты истории создания Аудиовизуальные архивы как составная часть культурно- исторического наследия нашей страны.	18	2	4	12
Тема 3. Классификация и систематизация аудиовизуальных документов	12	2	2	8
Тема 4, 5. Источники комплектования аудиовизуальных архивов Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение.	10	2	2	6
Тема 5. Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение	12	2	0	10
Тема 6 Основные принципы хранения аудиовизуальных документов	14	2	2	10
Тема 7. Основные принципы учета аудиовизуальных документов	10	2	2	6
Тема 8. Организация использования аудиовизуальных документов	10	2	2	6
Тема 9. Российские архивы аудиовизуальных документов: история, современное состояние, перспективы Комплексы аудиовизуальных документов в отечественных архивах	16	2	4	10
Контроль	36			

ИТОГО	144	18	18	72
--------------	------------	-----------	-----------	-----------

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- тематика практических занятий;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- вопросы для самоконтроля;
- требования к рейтинг-контролю

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 Владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37)

компетенции 2 Владение методами оптимизации документопотоков (ПК-45)

компетенции 3 Владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48)

компетенции 4 Способность совершенствовать документационное обеспечение управления (ПК-50)

компетенции 5 Способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51)

компетенции 6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6)

Задание 1: Подготовьте проект «История России в голосах и лицах (по фондам архивов аудиовизуальных документов)» (задание выполняется всеми членами группы). Требования к проекту:

1. Подготовьте тематическую (или предметную) базу аудиодокументов, фотодокументов, видеодокументов из фондов российских архивов, находящихся на данный момент в открытом полнотекстовом доступе. База должна быть выполнена в программе Access.

2. Составьте описание базы данных и возможности ее использования.

3. Составьте перечень он-лайн проектов российских архивов, содержащих в открытом доступе аудиовизуальные документы. Составьте аннотации этих проектов. Укажите возможности их использования.

4. Подготовьте описание (блок-схему) стратегии поиска аудиовизуальных документов, находящихся на данный момент в открытом доступе.

5. Подготовьте презентацию проекта, включающую:
- постановку цели и задач проекта;
 - возможности использования в научно-популярной и образовательной деятельности;
 - описание групп аудиовизуальных документов из российских архивов, представленных на данный момент в открытом доступе;
 - примеры групп документов из базы
6. Оформите проект в виде электронного документа.
7. Опишите вклад каждого из участников проекта в итоговый результат.

Показатели и критерии оценивания

- База содержит достаточное количество полей, необходимых для полного описания и учета документа, систему связанных полей, отчеты – 3 балла (за отсутствие каждого из элементов минус 1 балл);
- Описание базы должно содержать характеристику структуры, примеры запросов, возможности использования – 3 балла (за отсутствие каждого из элементов минус 1 балл).
- перечень он-лайн проектов российских архивов должен содержать не менее 20 позиций с аннотациями проектов, возможностями использования – 3 балла (за отсутствие каждого из элементов минус 1 балл);
- Блок-схема включает центральное звено, все структурные элементы объекта, корректный характер связей всех структурных элементов – 3 балла (за отсутствие каждого из элементов минус 1 балл);
- Презентация проекта включает: лаконичность названия презентации и отдельных слайдов, соответствие заголовка содержанию, приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы, номинативные предложения, кегль не менее 24, фон, не мешающий восприятию текста, использование не более 3-х дизайнерских средств (по 0.5 балла)
- Электронный итоговый документ содержит файл запуска, оглавление, связь всех элементов проекта – 3 балла

Задание 2. По материалам сайта Российского государственного архива кинофотодокументов опишите в виде блок-схемы структуру электронного он-лайн каталога архива. Перечислите преимущества и ограничения каталога с точки зрения удобства поиска и содержательного описания информационных ресурсов архива, внесите предложения по совершенствованию

Показатели и критерии оценивания

- Логично описана структура каталога, указаны преимущества (не менее 5) и ограничения (не менее 3), внесено 1 предложение по совершенствованию – 3 балла;
- Логично описана структура, указаны преимущества (не менее 2), ограничения (не менее 1), предложения не представлены – 2 балла;

• В описании каталога указаны только отдельные элементы структуры – 1 балл

Задание 3. Дайте письменный ответ на вопрос:

1. Комплекс кинофотофонодокументов по истории внутриполитической жизни России.

2. Российский государственный архив фонодокументов: история, структура, документы, НСА, проекты.

Показатели и критерии оценивания

• Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла

• Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл

• Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов

• Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы – 2 балла

• Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл

• Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов

• Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла

• Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл

• Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов

• Речевых и лексико-грамматических ошибок нет

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785>

б) Дополнительная литература:

1. Шульгина, М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. -

Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Госфильмофонд России <http://gosfilmofond.ru/>
2. Гостелерадиофонд <http://www.gtrf-ra.ru/ru/site/1413.html>
3. Федеральные архивы // URL: <http://www.rusarchives.ru/federal/list.shtml>
4. Российский государственный архив кинофотодокументов // <http://rgakfd.ru/>
5. Российский государственный архив фонодокументов // <http://прафд.рф/>
6. Государственный архив Тверской области // URL: <http://www.tverarchive.ru/>
7. Тверской центр документации новейшей истории // URL: <http://tcdni.ru/>

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Тематика практических занятий

Тема 1. Аудиовизуальные документы: терминология и состав

1. Основные термины и понятия («кинодокумент», «фотодокумент», «фонодокумент», «видеодокумент», «технотронные документы», «аудиовизуальные документы» и др.).

2. Состав аудиовизуальных документов.

Тема 2. Подходы к изучению аудиовизуальных документов

1. Историография по проблемам аудиовизуальных документов.

2. Работы В.М. Магидова по проблемам аудиовизуальных документов.

Тема 3. Критерии отбора аудиовизуальных документов для архивного хранения

1. Историко-архивоведческий и искусствоведческий подходы к экспертизе ценности КФФД.

2. Перспективы процесса отбора аудиовизуальных документов для архивного хранения.

Тема 4. Комплексы аудиовизуальных документов в отечественных архивах

1. История формирования фонда кинофотофонодокументов в России.

2. Аудиовизуальные документы по истории общественного и революционного движения.

3. Аудиовизуальные документы по внутриполитическому развитию страны.

4. Аудиовизуальные документы по истории социально-экономического развития.

5. Аудиовизуальные документы по истории внешней политики.

6. Аудиовизуальные документы по истории войн.

7. Аудиовизуальные документы по истории культуры.

8. Аудиовизуальные документы по истории науки и техники.

Тема 5. Российские архивы аудиовизуальных документов: история, современное состояние, перспективы

1. История и деятельность специализированных архивов, хранящих аудиовизуальные документы. РГАКФФД, РГАФД.

2. Кинофотофонодокументы в федеральных, региональных и муниципальных архивах РФ.

3. Госфильмофонд.

4. Гостелерадиофонд.

Тема 6. Проблемы хранения и использования аудиовизуальных документов.

1. Организация хранения аудиовизуальных документов в архивах России. Фондовое и внефондовое хранение.

2. Технические ресурсы для хранения и использования аудиовизуальных документов.

3. Аудиовизуальные документы как исторические источники. Научное, научно-популярное, учебно-просветительское направления использования.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Время, отведённое студентам на самостоятельную работу, должно расходоваться на подготовку к практическим занятиям – чтение основной и дополнительной литературы, выполнение тематического плана занятия, выполнение заданий, связанных с работой в архивных информационно-поисковых системах. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе практических занятий.

Особое внимание студентам следует обратить на освоение базовых принципов работы с материалами архивов документов на технических носителях, работу с электронными каталогами, путеводителями для поиска архивных документов.

Вопросы для самоконтроля

1. Аудиовизуальные документы и архивы: определение и состав.
2. Особенности аудиовизуальных документов как исторических источников.
3. Историография по проблемам аудиовизуальных документов.

4. Проблемы отбора аудиовизуальных документов для государственного хранения (вопросы фондообразователя).
5. Критерии отбора аудиовизуальных документов для архивного хранения.
6. Возникновение кинофотофонодокументов в России.
7. Комплекс кинофотофонодокументов по истории общественного и революционного движения в России.
8. Комплекс кинофотофонодокументов по истории социально-экономического развития России.
9. Комплекс кинофотофонодокументов по истории внутривнутриполитической жизни России.
10. Комплекс кинофотофонодокументов по истории внешней политики России.
11. Комплекс кинофотофонодокументов по истории культуры.
12. Комплекс кинофотофонодокументов по истории науки и техники.
13. Российский государственный архив кинофотофонодокументов: история, структура, документы, НСА, проекты.
14. Аудиовизуальные документы в федеральных, региональных, муниципальных архивах, архивах РАН РФ.
15. Аудиовизуальные документы в отраслевых фондах. Госфильмофонд. Гостелерадиофонд.
16. Российский государственный архив фонодокументов: история, структура, документы, НСА, проекты.
17. Проблемы хранения аудиовизуальных документов. Требования к архивам аудиовизуальных документов.
18. Проблемы использования аудиовизуальных документов.
19. Видеодокументы. Проблемы учета, хранения, использования.
20. Аудиовизуальные документы в Государственном архиве Тверской области (ГАТО): состав, хранение, использование.
21. Аудиовизуальные документы в Тверском центре документации новейшей истории: состав, хранение, использование.

Требования к рейтинг-контролю

(в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ (принято на заседании Ученого совета, протокол № 10 от 31 мая 2017 г.).

Общая сумма рейтинговых баллов за дисциплину – 100.

В семестре распределение баллов: модуль № 1 = 30 баллов, модуль № 2 = 30 баллов. Каждый модуль оценивается из суммы баллов за тест на модульной неделе (10 баллов), работа на практических занятиях (15 баллов), собеседование по прочитанной литературе (5 баллов).

Разделы учебной дисциплины распределяются по модулям таким образом:

модуль № 1 – темы 1–3;

модуль № 2 – темы 4–6.

На экзамен выносятся 40 баллов.

Чтобы получить допуск на экзамен, надо набрать не менее 20 баллов.

Студент может получить оценку «удовлетворительно» по итогам семестра, получив в сумме за модули – 50-54 балла; оценку «хорошо», получив в сумме – 55-60 баллов с добавлением 15 премиальных баллов. Оценка «отлично» может быть получена только на экзамене.

На экзамене студент может получить до 40 баллов. Оценка «отлично» может быть выставлена при итоговом рейтинге – 85-100 баллов.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

Педагогические технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

1) информационно-рецептивные:

- лекции,
- самостоятельное изучение литературы;

2) информационно-репродуктивные технологии:

- тематический поиск и анализ информационных материалов,
- выполнение проблемных заданий,

3) новые лекционные формы:

- проблемная лекция;

4) интерактивные технологии:

- метод малых групп,
- дискуссия

Список программного обеспечения

Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian

Google Chrome

Microsoft Office профессиональный

Microsoft Windows 10 Enterprise

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows

Перечень информационных справочных систем, используемых при освоении дисциплины

- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций,
Лаборатория по иностранному языку № 206 (Учебный корпус № 1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Принтер HP LG 1018
- Системный блок (Core2Duo-E7200/iP35/) Монитор Philips TFT17" 170S7FS 8ms
- ЖКтелевизор ВВК LT3221S 32" LCD + TV

Учебная аудитория для лекционных и семинарских занятий № 203 (Учебный корпус № 1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron (2 шт.)
- Лазерный принтер Samsung ML-3310d
- Проектор BenQ TH681 с экраном

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс, (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LGLGDХ 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Google Chrome – бесплатно

Microsoft Office профессиональный - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - бесплатно

WinDjView 2.0.2 – бесплатно

Qgis 2.18 2.18.6 – бесплатно

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновлённый раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесённых изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел V	Внесение изменений в перечень основной литературы на основе ЭБС	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 31.08.2017
2.	Раздел 1.4; 2.1.	Изменено количество академических часов и видов учебных занятий в соответствии с учебным планом	Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.2022