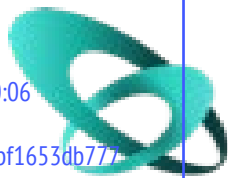


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 19:20:06
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДЭ.01.02 Археография аудиовизуальных
и электронных документов**

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль) подготовки
Документационное обеспечение управления

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
менеджмента и документационного обеспечения
«28» августа 2025 г. протокол №1
Заведующий кафедрой д.э.н., профессор
И.В. Зайцевский

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Пояснительная записка	3
1.1	Цель и задачи дисциплины.....	3
1.2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	5
2	Структура дисциплины	5
3	Содержание дисциплины	6
4	Образовательные технологии.....	10
5	Оценка планируемых результатов обучения	10
5.1	Система оценивания.....	10
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	11
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
6.1	Список источников и литературы.....	13
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	14
7	Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	15
9	Методические материалы.....	17
9.1	Планы практических занятий.....	17
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	18
	Аннотация дисциплины (модуля).....	20

1 Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – овладение студентами приёмов и методов публикации аудиовизуальных и электронных документов, научно-практическим опытом специалистов в этой области.

Задачи дисциплины:

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

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	ПК-3.1. Применяет знания о классификации и видовом составе различных систем документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	Знать: классификацию и видовой состав различных систем документации Уметь: применять теоретические знания при работе с различными системами документации Владеть: навыками использования различных видов документов и систем документации для обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления
	ПК-3.2. Осуществляет документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	Знать: нормативные требования к документационному обеспечению деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Уметь: применять знание нормативно-правовой базы при осуществлении документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности,

		государственных органах и органах местного самоуправления Владеть: навыками выявления состава документов, обеспечивающих различные процессы
	ПК-3.3. Работает с различными системами документации	Знать: особенности работы с различными системами документации Уметь: работать с различными системами документации Владеть: навыками совершенствованию работы с документами, обеспечивающими различные процессы

1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Археография аудиовизуальных и электронных документов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана, по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль (направленность) «Информационно-документационное обеспечение управления».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Источниковедение», «Архивоведение», «Управление документами как область профессиональной деятельности», «Археография».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Форматы электронных документов в системах электронного документооборота», проектная практика.

2 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 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
7	Лекции	24
7	Практические занятия	36
Всего:		60

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

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	16
7	Практические занятия	20
Всего:		36

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 72 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	12
7	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 80 академических часов.

3 Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Предмет, цель и задачи курса. Терминологическая база археографии аудиовизуальных и электронных документов	Предмет и цель курса. Основные задачи курса, их связь с современной архивоведческой практикой в области использования и публикации аудиовизуальных и электронных документов. Терминологическая база археографии аудиовизуальных и электронных документов. Содержание традиционных(“публикация источника”, “издание источника”) и современных археографических понятий применительно к специфике работы с аудиовизуальными и электронными документами(“археографический фонд”, “археографическая база”, “калибровка документальной публикации”). Определение факторов публикаторской деятельности в связи с

		развитием археографии аудиовизуальных и электронных документов в XX и начале XXI века. Особенности социальной оценки документальной публикации. Общие и специфические особенности публикации и издания различных типов, видов и разновидностей аудиовизуальных и электронных документов. Связь профессиональной деятельности историка- архивиста в сфере публикации аудиовизуальных и электронных документов с осуществлением их источниковедческой критики. Объективные и субъективные факторы публикаторской деятельности.
2	Проблемы археографии аудиовизуальных и электронных документов в нормативно-методической и научно-исследовательской литературе	“Правила издания исторических документов СССР” 1969 и 1990 годов, их значение для развития археографии аудиовизуальных и электронных документов. Влияние отечественных и зарубежных стандартов по издательскому делу на практику публикации кинофотофонодокументов и электронных документов . Основные направления методических разработок советских и российских специалистов в области археографии аудиовизуальных и электронных документов. Значение исследований советских и российских учёных в области источниковедения (Т.М. Горяева, В.М. Магидов, О.М. Медушевская , С.О. Шмидт), архивоведения (Л.А. Кобелькова, В.М. Магидов), теоретической (Е.М. Добрушкин, В.П. Козлов, Б.Г. Литвак, М.С. Селезнёв, Л.Н. Пушкарёв) и практической (Б.Д. Гальперина, Т.М. Горяева, Г.А. Петров) археографии для научно-исследовательского обеспечения работы в сфере публикации аудиовизуальных и электронных документов. Представления зарубежных специалистов о принципах и методах археографии аудиовизуальных документов (У. Мэнчестер, А. Жобер, Н. Грант и др.). Общее и особенное в зарубежной и отечественной теории и методике публикации изобразительных, изобразительно-звуковых и звуковых источников.
3	Отечественный и зарубежный опыт издания	Влияние научно-исследовательского, учебно-просветительского, экономического и идеологического фактора на процесс

	аудиовизуальных и электронных документов	публикации и издания аудиовизуальных документов в СССР. Деятельность государственных учреждений и периодических изданий по публикации кино- и фотодокументов в 1910- 1920-х годах. Основные тенденции 1930-1980-х годов в области публикации и издания кинофотофонодокументов: примеры научных публикаций, публикации иллюстративного характера. Влияние деятельности советских специалистов на работу зарубежных археографов- специалистов в области аудиовизуальных документов. Причины и значение преобладания научно-популярных и иллюстративных публикаций кинофотофонодокументов и электронных в России 1990- 2010-х годов. Использование источниковедческих, искусствоведческих и архивоведческих принципов в деятельности отечественных и зарубежных специалистов по публикации аудиовизуальных и электронных документов. Изучение в археографической литературе 1980-2010-х годов методов фальсификации аудиовизуальной информации.
4	Способы, типы и виды издания аудиовизуальных и электронных документов	Современные типологические классификации документальных публикаций. Основные типы изданий аудиовизуальных и электронных документов. Принципы создания, состав и содержания научных изданий кинофотофонодокументов и электронных документов по истории политической и культурной жизни России XX века. Особенности научно-популярных изданий аудиовизуальных и электронных документов. Методические требования к учебным изданиям аудиовизуальных и электронных документов. Способы издания аудиовизуальных и электронных документов. Типографский способ: степень его распространённости, состав и содержание основных видов типографских изданий кинофотофонодокументов по истории России. Особенности передачи текста кино- и фонодокументов при типографском способе их издания. Кинематографический и звуковой типы нетипографских изданий аудиовизуальных

		документов. Создание монтажных фильмов, электронных и цифровых информационных ресурсов как вид публикаторской деятельности. Смешанный способ издания аудиовизуальных документов. Основные виды и перспективы его применения в археографической практике. Познавательные возможности аудиовизуальных курсов, звуковых книг и звуковых журналов как примеров использования смешанного способа издания кинофотофонодокументов. Применение различных способов, типов и видов издания аудиовизуальных и электронных документов в кинематографическом, фотографическом и звукозаписывающем производстве
5	Методика выявления и отбора аудиовизуальных и электронных документов для различных типов издания	Значение стадий выявления и отбора аудиовизуальных и электронных документов для осуществления их издания. Типы и основные этапы выявления аудиовизуальных и электронных документов для издания. Обязательные требования и особенности выявления аудиовизуальных и электронных документов для различных видов изданий. Цели и основные возможности репрезентативного отбора аудиовизуальных и электронных документов для публикации. Общие и специфические критерии отбора различных видов и разновидностей аудиовизуальных и электронных документов для издания. Методические требования и рекомендации к археографическому отбору аудиовизуальных и электронных документов. Современные дискуссии о принципах отбора документов. Выбор и воспроизведение изображения кинофотовидеодокументов и передача текста фонодокументов как важнейшие приёмы археографии КФФД. Влияние фактора оригинальности аудиовизуального и электронного документа на процесс его публикации. Сочетание изучения изобразительной, звуковой и письменной информации в процессе подготовки публикации аудиовизуальных и электронных документов. Особенности передачи иноязычных аудиовизуальных текстов при научной публикации.

		Методика выбора формата изображения при публикации кинофото документов и электронных документов. Кадрирование и фрагментирование кинофото документов и электронных документов. Методика выбора и передачи текста фонодокумента для его последующей публикации.
6	Подготовка и осуществление археографического оформления аудиовизуальных и электронных документов	Роль процесса археографического оформления аудиовизуальных и электронных документов при подготовке их научной публикации. Понятия “конвоя” и “сигнальной системы” текста. Требования к описанию аудиовизуальных и электронных документов при подготовке их научных, научно-популярных и учебных изданий: атрибутирование, аннотирование и методика составления заголовков. Принципы, методы и формы подготовки научно-справочного аппарата к научным, научно-популярным и учебным изданиям аудиовизуальных и электронных документов. Функциональное назначение его элементов.

4 Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5 Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: <i>- выполнение задания на практическом занятии</i>	20 баллов	60 баллов
Промежуточная аттестация <i>(письменный ответ на 2 вопроса)</i>		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) <i>Зачет</i>		100 баллов

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

100-балльная	Традиционная шкала	Шкала
--------------	--------------------	-------

шкала			ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»	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. 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. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворите- льно»	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Терминологическая база археографии аудиовизуальных и электронных документов.
2. Нормативные акты и государственные стандарты в области археографии аудиовизуальных и электронных документов.
3. Методическое обеспечение деятельности историков- архивистов в области публикации кинофотофонодокументов и электронных документов.
4. Теоретические и практические вопросы археографии аудиовизуальных документов в отечественной и зарубежной литературе 1960- 2010-х годов.

5. Состав и содержание основных отечественных и зарубежных изданий кинофотофонодокументов и электронных документов по российской и мировой истории XX века.
6. Основания систематизации и типология изданий аудиовизуальных и электронных документов.
7. Типы, виды и формы издания кинофотофонодокументов и электронных документов; их практические основания и особенности.
8. Способы публикации аудиовизуальных и электронных документов, примеры их использования.
9. Методические требования к выявлению аудиовизуальных и электронных документов для различных видов издания.
10. Практика выявления кинофотофонодокументов и электронных документов в процессе научно-исследовательского творчества и в деятельности средств массовой информации.
11. Принципы и методы отбора аудиовизуальных и электронных документов для различных типов публикации.
12. Выбор и воспроизведение изображения для издания кино- и фотодокументов.
13. Основные принципы передачи текста фонодокументов.
14. Общие требования к археографическому оформлению аудиовизуальных и электронных документов.
15. Основные параметры археографического описания аудиовизуальных и электронных документов.
16. Заголовок и легенда как основные элементы описания аудиовизуальных и электронных документов в издании.
17. Принципы систематизации аудиовизуальных и электронных документов в издании.
18. Состав и основные требования к научно-справочному аппарату издания кинофотофонодокументов и электронных документов.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература:

1. Белякова О.А. Особо ценные документы РГАКФД: история, методология, перспективы. <http://vestarchive.ru/arhivnye-dokumenty/3466-osobo-cennye-dokumenty-rgakfd-istoriia-metodologiya-perspektivy.html>
2. Волкова Е.В. Особенности работы по пополнению Архивного фонда Российской Федерации аудиовизуальными документами. <http://vestarchive.ru/arhivovedenie/3468-osobennosti-raboty-po-popolneniu-arhivnogo-fonda-rossiiskoi-federacii-aydiovizualnymi-dokumentami.html>
3. Жукова М.М. Аудиовизуальные документы радио и телевидения в составе отечественного документального наследия: вопросы комплектования, хранения и изучения // Вестник архивиста. 2019. №1. С. 89–101. <http://vestarchive.ru/component/content/article/252-2019-1/4052-aydiovizualnye-dokumenty-radio-i-televideniia-v-sostave-otechestvennogo-dokumentalnogo-nasledia-vo.html>
4. Коляда В.А. «Есть звуки, их значение...». М., 2006. 260 с.
5. Ланской Г.Н. Актуальные проблемы источниковедческого и архивоведческого изучения аудиовизуальных документов по истории России. <http://vestarchive.ru/istochnikovedenie/3507-aktualnye-problemy-istochnikovedcheskogo-i-arhivovedcheskogo-izycheniia-aydiovizualnyh-dokumentov-po.html>

6. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. М., 2005. 442 с.
7. Моисеева Р.М. К вопросу об экспертизе ценности фотодокументов, передаваемых на

постоянное хранение в государственные архивы на примере РГАКФД.
<http://vestarchive.ru/arhivovedenie/1510-k-voprosy-ob-ekspertize-cennosti-fotodokymetov-peredavaemyh-na-postoiannoe-hranenie-v-gosydarstvenn.html>

8. Нуркова В.В. Зеркало с памятью. Феномен фотографии [Электронный ресурс]: Культурно-исторический анализ - М.: 2006 – 287 с. ISBN 5 – 7281 – 0765 – 6 – Текст электронный – Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/45736>.
9. Технотронные документы - информационная база источниковедения и архивоведения: Сб.науч.статей. М.: РГГУ, 2011. 308 с.
10. Юмашева, Ю. Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн / Ю. Ю. Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 599 с.

Нормативно-методические документы

Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с. <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2022-recommendations-publikation.shtml>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Российский государственный архив кинофотодокументов www.rgakfd.ru

Архивы России www.rusarchives.ru

Победа. 1941–1945 / Федеральное архивное агентство (Росархив)
<https://victory.rusarchives.ru/>

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)), компьютерный класс для проведения лабораторных занятий.

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)

1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science 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

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

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

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

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

9 Методические материалы

9.1 Планы практических занятий.

Занятие №1. Способы, типы и виды издания аудиовизуальных и электронных документов

Учащимся предоставляются различные виды изданий фотодокументов в виде альбомных публикаций и электронных документов в виде цифровых образов документов. В процессе работы они должны определить специфику данных изданий, выполненных типографским способом, по сравнению с изданиями, выполненными нетипографским и смешанным способом. Далее учащиеся оценивают на основе сведений, полученных из «Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде» 2022г., принадлежность выданных изданий к научному, научно-популярному, учебному типам.

Раздаточный материал: 1) Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с. 2) демонстрационные альбомные издания фотодокументов и информационные электронные ресурсы из собрания методического кабинета факультета документоведения и технотронных архивов (ФДТА) и сети Интернет (5-6 ресурсов).

Занятие №2. Методика выявления и отбора аудиовизуальных и электронных документов для различных типов издания

На протяжении всего занятия учащиеся работают с копиями фотодокументов и электронных цифровых документов, предоставленных в Учебно-научный архив ФДТА Российским государственным архивом кинофотодокументов и размещенных в открытых архивных информационных системах. Студенты под руководством преподавателя знакомятся с содержанием фотографий и, исходя из анализа их состава и содержания, определяют тему публикации (примерные темы – «Развитие промышленности»,

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

Раздаточный материал: фотографии из Учебно-научного архива ФДТА (500 фотографий на академическую группу).

Занятие №3. Подготовка и осуществление археографического оформления аудиовизуальных и электронных документов

В процессе занятия студенты работают с фотодокументами и электронными цифровыми документами, отобранными для подготовки научной публикации на предыдущем занятии. Студенты проводят описание содержания фотодокументов. Работа имеет поэтапный характер, включая в себя создание заголовка, аннотации и легенды, структура которых сформирована в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по публикации архивных документов в печатном виде» 2022г. Результат проделанной работы проверяется преподавателем.

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

Раздаточный материал: 1) Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с. 2) 12 – 15 фотографий из Учебно-научного архива ФДТА, отобранные студентами для публикации на занятии № 2.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

Общие требования к структуре и содержанию письменных работ

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

Приложение 1***Аннотация дисциплины (модуля)***

Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

Цель дисциплины – овладение студентами приёмов и методов публикации аудиовизуальных и электронных документов, научно-практическим опытом специалистов в этой области.

Задачи дисциплины:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: различные типы и виды источников ретроспективной информации; археографическую базу и археографический фонд современных исторических исследований.

Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации; выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.

Владеть: навыками критического анализа исторических источников; приемами и методами отбора документов для разных типов и видов публикаций.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.