

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Аудиовизуальные документы**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 378449  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Карапетянц Ирина  
Владимировна  
Дата: 30.01.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цель освоения учебной дисциплины «Аудиовизуальные документы» состоит в освоении студентами круга вопросов, связанных с изучением теоретических и практических вопросов хранения аудиовизуальной документации в России.

Основные задачи курса:

- получение студентами представления о аудиовизуальной документации;
- формирования у студентов понимания целей и содержания деятельности аудиовизуальных архивов;
- овладение студентами практическими навыками работы с аудиовизуальной документацией.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-10** - Способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации, используя современные информационно-коммуникационные технологии;

**ПК-12** - Способен организовать оперативное хранение документов в организации, экспертизу ценности и подготовку документов для передачи в архив или на уничтожение.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- правовую и нормативно-методическую базу деятельности аудиовизуальных архивов организаций, учреждений, предприятий.

### **Уметь:**

- подготовить аудиовизуальные документы для передачи их в архив или на уничтожение.

### **Владеть:**

- навыками составления монтажных листов кинодокументов;
- навыками составления описей фонодокументов;
- навыками проведения экспертизы ценности фотодокументов.

## 3. Объем дисциплины (модуля).

### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

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

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	18	18
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	10	10

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 54 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

## 4. Содержание дисциплины (модуля).

### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Научно-исследовательская и нормативно-методическая база архивоведения аудиовизуальных документов

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Представление о базовых понятиях и терминах архивоведения аудиовизуальных документов (“аудиовизуальный архив”, “документ”, “кино-, фото-, видео-, фонодокумент”).</li> <li>- Действующие законодательные акты в области деятельности аудиовизуальных архивов.</li> </ul> <p>Государственные и отраслевые стандарты по проблемам определения статуса, организации хранения и использования кино-фото-фоно-видеодокументов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативно-методические документы и их роль в организации работы аудиовизуальных архивов: общая характеристика, оценка перспектив практического применения.</li> </ul>
2	<p><b>Классификация и организация хранения аудиовизуальных документов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функциональное значение и особенности архивоведческой классификации кино-, фото-, фоно-, видеодокументов. Её соотношение с другими типами классификации (источниковедческой, документоведческой, искусствоведческой).</li> <li>- Представления о единой классификационной единице применительно к кино-фото-фоно-видеодокументам и их научно-практическое обоснование в отечественной литературе 1970-1990-х годов.</li> <li>- Принципы классификации кино-, фото-, видео- и фонодокументов как объектов архивного хранения. Формы содержательного и технического обоснования данных принципов.</li> <li>- Практическая сущность и значение систематизации различных видов аудиовизуальных документов в государственных архивах и научно-исследовательской деятельности.</li> <li>- Возможность соотношения классификации и систематизации документов в деятельности современного аудиовизуального архива.</li> </ul>
3	<p><b>Учет, описание и использование документов в аудиовизуальных архивах организаций</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Практика учёта кино-фото-фонодокументов в аудиовизуальных архивах различного профиля и её оценка.</li> <li>- Система научно-справочного аппарата в аудиовизуальном архиве: её состав и назначение.</li> <li>- Архивные справочники как важнейший элемент системы научно-справочного аппарата к аудиовизуальным документам.</li> <li>- Основные разновидности описей применительно к кино-, фото-, видео- и фонодокументам. Значение и формы использования учётных, поисковых и справочных функций описей в архивоведческой практике и деятельности исследователей.</li> </ul> <p>Система каталогов в специализированных архивах, хранящих кино-, фото-, видео- и фонодокументы, их состав и особенности. Основные методические требования к описанию аудиовизуальных документов в различных видах каталогов.</p> <p>Значение путеводителей, обзоров и других архивных справочников тематического профиля в системе научно-справочного аппарата кино-фото-фоно-видеоархивов.</p> <p>Современная практика создания и внедрения автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных, электронных путеводителей) в деятельность архивных учреждений, хранящих и использующих аудиовизуальные документы.</p> <p>Основные сферы организации использования кино-фото-фоно-видеодокументов.</p> <p>Современный состав учреждений, постоянно использующих в практической деятельности аудиовизуальные документы.</p> <p>Нормативно-методические рекомендации в работе специализированных архивов при использовании кино-фото-фоно-видеодокументов. Общие и отличительные черты деятельности государственных и ведомственных архивов в данной сфере.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формы организации использования кино-, фото-, фоно- и видеодокументов в аудиовизуальных</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>архивах: подготовка информационных документов и культурно- просветительских программ, организация работы исследователей в читальных залах и комнатах прослушивания фонодокументов, публикаторская деятельность. Степень распространённости этих и других форм в современной практике.</p> <p>- Организация и методика учёта использования кино-фото-фоно-видеодокументов в специализированных государственных архивах.</p>
4	<p><b>Комплектование и экспертиза ценности аудиовизуальных документов</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>- Сущность и значение комплектования в рамках практической деятельности аудиовизуального архива. Основные этапы работы по комплектованию государственного архива аудиовизуальными документами.</p> <p>Современная практика комплектования государственных архивов федерального и регионального уровня подчинения кино-, фото-, видео- и фонодокументами.</p> <p>Источники комплектования государственных архивов кино-фото-фоно-видеодокументами.</p> <p>- Научное и практическое значение их разделения на постоянные и потенциальные.</p> <p>Порядок приёма аудиовизуальных документов на государственное хранение.</p> <p>- Сущность и значение экспертизы ценности в архивах и учреждениях, хранящих аудиовизуальные документы.</p> <p>- Современная практика экспертизы ценности кино-, фото-, видео- и фонодокументов в архивах Российской Федерации. Соотношение использования изобразительно-звуковой и текстовой сопроводительной документации в рамках её реализации.</p> <p>- Общие и специфические критерии экспертизы ценности различных видов аудиовизуальных документов. Влияние критериев на формирование возникающих в процессе работы архивов практических факторов. Наличие повторяющейся информации в кино-фото-фонодокументах как один из наиболее актуальных факторов, влияющих на процесс экспертизы их ценности в архивах.</p> <p>- Научно-практические ресурсы и основные факторы, влияющие на процесс выделения к уничтожению аудиовизуальных документов.</p> <p>- Методические требования к определению порядка отбора кино-фото-фоно-видеодокументов на государственное хранение. Степень и возможности их учёта в современной деятельности федеральных и региональных архивов.</p>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p><b>Составление монтажного листа кинодокумента для подготовки передачи его на хранение в РГАКФД</b></p> <p>В результате занятия студент: научится составлять монтажный лист кинодокумента для подготовки передачи его на хранение в РГАКФД</p> <p>Практическое занятие рассчитано на 1 пару</p>
2	<p><b>Составление описи грампластинок</b></p> <p>В результате занятия студент: получит практические навыки составления описи фонодокументов на примере грампластинок</p> <p>Практическое занятие рассчитано на 1 пару</p>
3	<p><b>Проведение экспертизы ценности фотодокументов</b></p> <p>В результате занятия студент: получит практические навыки проведения экспертизы ценности фотодокументов</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Практическое занятие рассчитано на 2 пары

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям:
2	Подготовка к текущему контролю:
3	Подготовка к экзамену:
4	Подготовка к промежуточной аттестации.

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Аудиовизуальные архивы Асфандиярова И. Г. Учебное пособие Уфа: Уфимская типография № 1 , 2013	<a href="https://docplayer.ru/25809736-Audiovizualnye-arhivy.html">https://docplayer.ru/25809736-Audiovizualnye-arhivy.html</a>
2	Аудиовизуальные документы радио и телевидения в составе отечественного документального наследия: вопросы комплектования, хранения и изучения Жукова, М. М. Вестник архивиста ,	<a href="https://www.herald-of-an-archivist.com/doc/HERALD%20OF%20AN%20ARCHIVIST.%202019.%20E2%84%961..pdf#page=89">https://www.herald-of-an-archivist.com/doc/HERALD%20OF%20AN%20ARCHIVIST.%202019.%20E2%84%961..pdf#page=89</a>

	2019	
1	Методические рекомендации к Правилам 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 Росархив, ВНИИДАД, 2021	<a href="https://archives.gov.ru/sites/default/files/2021-recommendations-pravila.pdf">https://archives.gov.ru/sites/default/files/2021-recommendations-pravila.pdf</a>

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

<http://www.consultant.ru> - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

<http://www.garant.ru> - сайт Справочной правовой системы «Гарант»

<https://docs.cntd.ru/> - Информационная сеть «Техэксперт»

<http://archdelo.rusarchives.ru/> - Справочно-методическое пособие по архивной деятельности

<http://www.rgakfd.ru/> - Российский государственный архив кинофотодокументов

<http://ргафд.рф> - Российский государственный архив фонодокументов

<https://www.gtrf.ru/> - Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки  
<http://library.miiit.ru/search.php>

- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт»  
<http://www.biblio-online.ru>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.



Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель кафедры  
«Документационное обеспечение  
международных коммуникаций»

Е.В. Боброва

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ИМТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова