

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет документоведения и технотронных архивов

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

Информационный менеджмент в аудиовизуальных архивах

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Направление и код подготовки - 46.03.02 «Документоведение и
архивоведение»**

Профиль (направленность) «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические
архивы»

Квалификация (степень) выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Информационный менеджмент в аудиовизуальных архивах
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д-р ист. наук, проф.

Г.Н. Ланской

.....

Ответственный редактор

канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№__1__ от 09.09.2019_____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (*модулю*)

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины — дать студентам знания о применении организационно-управленческих технологий в деятельности аудиовизуальных архивов и других, связанных с ними субъектов развития информационных отношений в лице источников комплектования и различных категорий пользователей документной информации.

Задачи дисциплины:

- изучить информационные системы, внедренные в аудиовизуальных архивах
- изучить структуру и основные элементы системы НСА аудиовизуальных архивов
- изучить основы информационного сопровождения различных направлений деятельности аудиовизуальных архивов (комплектование, обеспечение сохранности, организация использования документов).

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации	<p>Знать: источники нормативной и методической базы деятельности аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Уметь: систематизировать и анализировать различные типы источников об организации деятельности аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Владеть: традиционными и автоматизированными технологиями хранения различных видов аудиовизуальных документов и научно-технической документации</p>
ПК-8	Способность анализировать ценность документов с целью их хранения	<p>Знать: критерии ценности документов, предназначенных для хранения в аудиовизуальных и научно-технических архивах</p> <p>Уметь: компетентно организовывать планирование комплектования,</p>

		<p>организации хранения и использования аудиовизуальных документов и научно-технической документации в современном обществе</p> <p>Владеть: современными приемами комплектования аудиовизуальных документов и научно-технической документации</p>
ПК-31	<p>способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: современную систему нормативно-правовых актов и нормативно-методических документов в сфере архивного дела</p> <p>Уметь: применять на практике положения нормативно-методических документов в сфере хранения документов</p> <p>Владеть: навыками планирования и организации работы службы архивного хранения документов</p>
ПК-32	<p>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей</p>	<p>Знать: современную систему нормативно-правовых актов и нормативно-методических документов в сфере архивного дела</p> <p>Уметь: осуществлять поиск правовой информации в открытых информационных системах</p> <p>Владеть: знаниями в сфере смежных областей права</p>
ПК-51	<p>Способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования информационных технологий</p>	<p>Знать: современные тенденции организации использования аудиовизуальных документов и научно-технической документации архивными учреждениями и службами в просветительских и коммерческих целях</p> <p>Уметь: создавать оптимальные практические условия для организации работы с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией различных категорий пользователей</p> <p>Владеть: актуальными формами научного и практического использования аудиовизуальных документов и научно-технической</p>

		документации
--	--	--------------

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационный менеджмент в аудиовизуальных архивах» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль (направленность) «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы». Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов на факультете документоведения и технотронных архивов.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Основы российского права», «Архивоведение», «Информационное право», «Архивное право».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Аудиовизуальные архивы», «Археография аудиовизуальных документов», «Историография и источниковедение кинофотофонодокументов», «Аудиовизуальные документы по истории России», «Аудиовизуальные документы по истории зарубежных стран».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения (2017 г. набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельна я работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Раздел 1. Понятие и направления информационного менеджмента	7	2	2				6	Выполнение практического задания
2	Раздел 2. Организационно-методическая деятельность аудиовизуальных архивов	7	2	2				6	Выполнение практического задания
3	Раздел 3. Информационный менеджмент в сфере комплектования аудиовизуальных архивов	7	2	4				6	Выполнение практического задания
4	Раздел 4. Информационный менеджмент в области хранения аудиовизуальных документов.	7	2	4				6	Выполнение практического задания
5	Раздел 5. Организация использования документов в аудиовизуальных архивах	7	4	4				6	Выполнение практического задания
	Промежуточная аттестация (зачет)	7						14	Письменная работа по вопросам
	итого:		12	16				44	

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения (2018 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятельна я работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
	Раздел 1. Понятие и направления информационного менеджмента	6	4	4				12	Выполнение практического задания
	Раздел 2. Организационно-методическая деятельность аудиовизуальных архивов	6	4	4				12	Выполнение практического задания
	Раздел 3. Информационный менеджмент в сфере комплектования аудиовизуальных архивов	6	4	6				14	Выполнение практического задания
	Раздел 4. Информационный менеджмент в области хранения аудиовизуальных документов	6	4	4				14	Выполнение практического задания
	Раздел 5. Организация использования документов в аудиовизуальных архивах	6	4	4				14	Выполнение практического задания
	итого:		20	22				66	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Понятие и направления информационного менеджмента	<p>Понятие информационного менеджмента в отечественной литературе. Информационные системы и их структурные элементы как объект управления. Развитие предметной сферы информационного менеджмента в условиях индустриального и постиндустриального общества.</p> <p>Политические коммуникации и производственные отношения в сфере информационного менеджмента. Управление знаниями как самостоятельная область организационной и нормативной деятельности. Роль и место информационных технологий в практике социального развития</p>
2	Организационно-методическая деятельность аудиовизуальных архивов	<p>Структура аудиовизуальных и научно-технических архивов в современной России. Значение организационно-административного статуса для развития и функционирования аудиовизуального и научно-технического архива.</p> <p>Нормативно-правовая база работы российских аудиовизуальных и научно-технических архивов с документами Архивного фонда Российской Федерации, ее эволюция в связи с присвоением государственным архивам статуса казенных учреждений. Локальные нормативные акты, создаваемые аудиовизуальными и научно-техническими архивами для обеспечения своей деятельности на территории Российской Федерации.</p> <p>Учетные нормативные документы в сфере</p>

		контроля деятельности российских аудиовизуальных и научно-технических архивов.
3	Информационный менеджмент в сфере комплектования аудиовизуальных архивов	<p>Понятие комплектования по отношению к аудиовизуальным архивам. Современные подходы к определению этапов и методики комплектования аудиовизуальных документов в России. Мониторинг государственными архивными учреждениями структуры и динамики развития организаций и предприятий, создающих аудиовизуальные документы.</p> <p>Методика и практика проведения экспертизы ценности аудиовизуальных документов государственными и негосударственными архивными учреждениями в условиях рыночной системы производственных отношений. Гражданские правоотношения в системе комплектования аудиовизуальных архивов современной России.</p>
4	Информационный менеджмент в области хранения аудиовизуальных документов	<p>Понятие и предметная сфера обеспечения сохранности аудиовизуальных документов в современной практической деятельности российских архивов. Факторы и содержание эволюции данного направления профессиональной деятельности в условиях информационного общества.</p> <p>Российский и зарубежный опыт планирования работы по обеспечению сохранности аудиовизуальных документов со стороны органов управления культурой и архивных учреждений, особенности стратегического и текущего планирования. Роль современных компьютерных технологий в управлении</p>

		хранением аудиовизуальных документов.
5	Организация использования документов в аудиовизуальных архивах	<p>Понятие и предметная сфера организации использования документов в аудиовизуальных архивах. Содержание и значение технологии маркетинга при выявлении и методическом обеспечении различных категорий пользователей. Просветительское и коммерческое направления в организации использования аудиовизуальных документов и научно-технической документации, их соотношение в рамках деятельности государственных и негосударственных архивов.</p> <p>Учет использования документов и элементов научно-справочного аппарата в аудиовизуальных архивов, его нормативно-методическая база и значение для оптимизации работы архивных учреждений.</p>

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Понятие и направления информационного менеджмента	<p>Лекция 1.</p> <p>Семинар 1.</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Проблемная лекция</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний</p>

			<i>и списка рекомендованной литературы</i>
2.	<i>Раздел 2. Организационно-методическая деятельность аудиовизуальных архивов</i>	<i>Лекция 1</i> <i>Семинар 1</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеослайдов</i> <i>Выполнение практического задания</i> <i>Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний и списка рекомендованной литературы</i>
3.	<i>Раздел 3. Информационный менеджмент в сфере комплектования аудиовизуальных архивов</i>	<i>Лекция 1</i> <i>Семинар 1</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеослайдов</i> <i>Выполнение практического задания</i> <i>Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний и списка рекомендованной литературы</i>
4	<i>Раздел 4. Информационный менеджмент в области хранения аудиовизуальных документов</i>	<i>Лекция 1</i> <i>Семинар 1</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеослайдов</i> <i>Деловая игра с выполнением практического задания</i> <i>Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний</i>

			<i>и списка рекомендованной литературы</i>
5	<i>Раздел 5. Организация использования документов в аудиовизуальных архивах</i>	<i>Лекция 1</i> <i>Семинар 1</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеослайдов</i> <i>Деловая игра с выполнением практического задания</i> <i>Подготовка к выполнению практического задания с помощью методических указаний</i>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - устный опрос на семинарском занятии - подготовка доклада	10 баллов 10 баллов	50 баллов 10 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ на 2 вопроса)		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 шкала	Традиционная 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
----------------------	----------------------	--

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворите льно»/ не зачтено	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 (модулю)

Тематика докладов

1. Понятие информационного менеджмента в российской и зарубежной научной литературе.
2. Предметная сфера информационного менеджмента в области интеллектуальных технологий.
3. Политические и идеологические аспекты информационного менеджмента.
4. Культурно-просветительские направления информационного менеджмента.
5. Информационный менеджмент и бизнес.
6. Маркетинг в сфере регулирования информационных отношений.
7. Информационные системы аудиовизуальных и научно-технических архивов.
8. Аудиовизуальные и научно-технические архивы в составе библиотечных фондов.
9. Аудиовизуальные и научно-технические архивы в составе музейных собраний.
10. Публично-правовые аспекты информационного менеджмента.
11. Частноправовые аспекты информационного менеджмента.
12. Современное российское законодательство в области обеспечения сохранности

- аудиовизуального и научно-технического документального наследия.
13. Современное российское законодательство в области организации использования аудиовизуального и научно-технического документального наследия.
 14. Стандарты международного информационного права в сфере работы с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией.
 15. Нормативные документы органов управления культурой Российской Федерации в области работы с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией.
 16. Методическая база информационного менеджмента для деятельности аудиовизуальных и научно-технических архивов России.

Тематика вопросов для итоговой контрольной работы

1. Понятие и структура информационного менеджмента.
2. Понятие и структура информационных систем.
3. Социально-политические и идеологические факторы управления информацией.
4. Когнитивные факторы информационного менеджмента.
5. Содержание и значение технологического фактора в управлении информацией.
6. Законодательная база информационного менеджмента в Российской Федерации.
7. Нормативные документы Российской Федерации по работе с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией.
8. Методическое обеспечение деятельности аудиовизуальных и научно-технических архивов в России.
9. Международные нормы и стандарты обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и научно-технической документацией.
10. Международные стандарты информационной деятельности аудиовизуальных и научно-технических архивов.
11. Определение источников комплектования для государственных и ведомственных аудиовизуальных и научно-технических архивов.
12. Современные тенденции комплектования государственных архивов аудиовизуальными документами и научно-технической документацией в России.
13. Гражданско-правовые и частноправовые аспекты приема аудиовизуальных документов и научно-технической документацией на постоянное хранение в современной России.
14. Научные и практические аспекты экспертизы ценности аудиовизуальных

документов и научно-технической документации.

15. Формирование и регламентация режима постоянного хранения аудиовизуальных документов и научно-технической документации в России.
16. Современные технологии обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и научно-технической документации.
17. Копирование документов как сфера информационного менеджмента в архивах.
18. Стратегическое планирование в сфере обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и научно-технической документации.
19. Традиционные формы использования документов в аудиовизуальных и научно-технических архивах.
20. Инновационные формы использования документов в аудиовизуальных и научно-технических архивах.
21. Содержание и роль маркетинга в организации использования аудиовизуальных документов и научно-технической документации.
22. Бизнес-проектирование в деятельности государственных и ведомственных аудиовизуальных и научно-технических архивов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. Лапина М.А., Килясханов И.Ш., Ревин А.Г., Ланин В.И. Информационное право: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» /М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Ланин: под ред. проф. И.Ш. Килясханова – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право, 2017 – 335 с. – (Высшее

профессиональное образование: Юриспруденция) – ISBN 978 –5 – 238 – 00798 – 1 – Текст электронный – URL: <http://znanium.com/catalog/1025886> - Текст электронный - URL: <http://znanium.com/catalog/product/941412>.

2. Виноградова С.М., Болгов Р.В., Васильева Н.А., Панцеров К.А. Информационное общество и международные отношения: Учебник / Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. СПб:СПБГУ, 2014 – 384 с.: ISBN 978 – 5 – 288 – 05510 – 2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941412>
3. Рябов А.А., Шахназаров Б.А., Михайлов С.М., Моргунова Е.А. Право интеллектуальной собственности: актуальные проблемы: Монография: /Моргунова Е.А., Михайлов С.М., Рябов А.А.: Под общ. ред. Моргуновой Е.А. М.: Юр. норма, НИЦ ИНФРА-М – М., 2014 – 176 с.: 60X90 1/16 (Обложка) ISBN 978 – 5 – 91768 – 454 – 3 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439082>
4. Богуславский М.М., Лисицин – Светланов А.Г., Трунк А. Современное международное частное право в России и Евросоюзе. Книга первая: Монография / Институт государства и права РАН: под ред. М.М. Богуславского и др. – М.: Норма, 2013 – 656 с.: 60X90 1/16 (переплет) ISBN 978-5-91768-311-9 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/359182>.

6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Российский государственный архив кинофотодокументов www.rgakfd.ru

Российский государственный архив фонодокументов www.rgafd.ru

Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм www.gtrf.ru

Архивы России www.rusarchives.ru.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№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
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	Лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	Лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	Лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№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
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	Лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	Лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	Лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	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.

9.1. Планы семинарских занятий

Тематика семинарских занятий ориентирует учащихся на изучение направлений информационного менеджмента и их реализации в рамках деятельности российских аудиовизуальных архивов.

Работа в семинарском классе нацелена на выработку умения анализировать различные типы нормативно-методических документов (правил, регламентов, выпускаемых Федеральным архивным агентством Министерства культуры Российской Федерации методических пособий), на приобретение навыков компетентного применения норм

данных документов и пособий при организации и совершенствовании различных видов работы с аудиовизуальными документами.

Семинары проводятся на основе проблемного и контекстного обучения с использованием активных и интерактивных форм в формате дискуссий и защиты подготовленных научно-исследовательских работ, нацеливают студентов на самостоятельный поиск и аналитическую обработку информации, на формирование междисциплинарного знания и приобретение необходимой для дальнейшей работы методической и практической квалификации.

Семинарское занятие №1. Понятие и направления информационного менеджмента

1. Понятие информационного менеджмента в отечественной литературе.
2. Аудиовизуальные архивы России как информационные системы.
3. Научные и практические факторы информационного менеджмента.
4. Методика учета эффективности информационного менеджмента.

Источники и литература:

1. Лапина М.А., Килясханов И.Ш., Ревин А.Г., Ланин В.И. Информационное право: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» /М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Ланин: под ред. проф. И.Ш. Килясханова – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право, 2017 – 335 с. – (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция) – ISBN 978 – 5 – 238 – 00798 – 1 – Текст электронный – URL: <http://znanium.com/catalog/1025886> - Текст электронный - URL: <http://znanium.com/catalog/product/941412>.
2. Виноградова С.М., Болгов Р.В., Васильева Н.А., Панцеров К.А. Информационное общество и международные отношения: Учебник / Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. СПб:СПбГУ, 2014 – 384 с.: ISBN 978 – 5 – 288 – 05510 – 2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941412>
3. Рябов А.А., Шахназаров Б.А., Михайлов С.М., Моргунова Е.А. Право интеллектуальной собственности: актуальные проблемы: Монография: /Моргунова Е.А., Михайлов С.М., Рябов А.А.: Под общ. ред. Моргуновой Е.А. М.: Юр. норма, НИЦ ИНФРА-М – М., 2014 – 176 с.: 60X90 1/16 (Обложка) ISBN 978 – 5 – 91768 – 454 – 3 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439082>

4. Богуславский М.М., Лисицин – Светланов А.Г., Трунк А. Современное международное частное право в России и Евросоюзе. Книга первая: Монография / Институт государства и права РАН: под ред. М.М. Богуславского и др. – М.: Норма, 2013 – 656 с.: 60X90 1/16 (переплет) ISBN 978-5-91768-311-9 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/359182>.

Семинарское занятие №2. Организационно-методическая деятельность аудиовизуальных архивов

1. Структура аудиовизуальных архивов в Российской Федерации.
2. Нормативно-правовые акты по работе с аудиовизуальными документами в Российской Федерации.
3. Роль государственных аудиовизуальных архивов в совершенствовании научно-методической работы с документами на пленочных и иных специальных носителях.
4. Учетные нормы деятельности аудиовизуальных архивов России.

Источники и литература:

1. Лапина М.А., Килясханов И.Ш., Ревин А.Г., Ланин В.И. Информационное право: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» /М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Ланин: под ред. проф. И.Ш. Килясханова – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право, 2017 – 335 с. – (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция) – ISBN 978 –5 – 238 – 00798 – 1 – Текст электронный – URL: <http://znanium.com/catalog/1025886> - Текст электронный - URL: <http://znanium.com/catalog/product/941412>.
2. Виноградова С.М., Болгов Р.В., Васильева Н.А., Панцеров К.А. Информационное общество и международные отношения: Учебник / Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. СПб:СПБГУ, 2014 – 384 с.: ISBN 978 – 5 – 288 – 05510 – 2 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941412>
3. Рябов А.А., Шахназаров Б.А., Михайлов С.М., Моргунова Е.А. Право интеллектуальной собственности: актуальные проблемы: Монография: /Моргунова Е.А., Михайлов С.М., Рябов А.А.: Под общ. ред. Моргуновой Е.А. М.: Юр. норма, НИЦ ИНФРА-М – М., 2014 – 176 с.: 60X90 1/16 (Обложка) ISBN 978 – 5 – 91768 – 454 – 3 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/439082>

4. Богуславский М.М., Лисицин – Светланов А.Г., Трунк А. Современное международное частное право в России и Евросоюзе. Книга первая: Монография / Институт государства и права РАН: под ред. М.М. Богуславского и др. – М.: Норма, 2013 – 656 с.: 60X90 1/16 (переплет) ISBN 978-5-91768-311-9 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/359182>.

Семинарское занятие №3. Информационный менеджмент в сфере комплектования аудиовизуальных архивов

1. Научное и практическое значение информационного менеджмента в сфере комплектования аудиовизуальных архивов.
2. Маркетинг как основной метод комплектования аудиовизуальных архивов в современной России.
3. Выявление и определение источников комплектования аудиовизуальных документов.
4. Современная организация экспертизы ценности аудиовизуальных документов архивными учреждениями.

Источники и литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках в Конституцию РФ от 30. 12. 2008 № 6 – ФКЗ, от 30. 12. 2008 № 7 – ФКЗ, от 05. 02. 2014 г. № 2 – ФКЗ, от 21. 07. 2014 № 11 – ФКЗ) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/
3. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru/12137300/>
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (последняя редакция) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

Семинарское занятие №4. Информационный менеджмент в области хранения аудиовизуальных документов документации

1. Современная методика планирования мероприятий по организации хранения аудиовизуальных документов.
2. Методика определения и реализации режимов постоянного хранения для аудиовизуальных документов.
3. Информационный менеджмент в сфере формирования фонда страховых копий для аудиовизуальных документов.
4. Инновационные технологии хранения документов в аудиовизуальных архивах России.

Источники и литература:

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

Семинарское занятие №5. Организация использования документов в аудиовизуальных архивах

1. Планирование форм использования документов в аудиовизуальных архивах современной России.
2. Обеспечение и совершенствование инфраструктуры работы исследователей с аудиовизуальными документами.
3. Нормы учета использования документов в аудиовизуальных архивах России.
4. Информационный потенциал документальной базы аудиовизуальных архивов России.

Источники и литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках в Конституцию РФ от 30.12.2008 № 6 – ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 – ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2 – ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 – ФКЗ) – [Электронный ресурс] – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

3. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru/12137300/>

4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (последняя редакция) – [Электронный ресурс] – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

Материально-техническое обеспечение: видеопроектор, проекционная доска.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Цель дисциплины – дать студентам знания о применении организационно-управленческих технологий в деятельности аудиовизуальных архивов и других, связанных с ними субъектов развития информационных отношений в лице источников комплектования и различных категорий пользователей документной информации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с разнообразием видов и моделей аудиовизуальных коммуникаций в различных областях науки и техники, культуры, образования, искусства;
- раскрыть историю формирования и развития аудиовизуальных коммуникаций на различных этапах новейшей истории России и западных стран;
- дать общее представление об основах создания продуктов аудиовизуальных коммуникаций и потенциальных возможностях их использования в научно-просветительских и образовательных целях;
- дать предметное представление о специфических чертах аудиовизуальных коммуникаций учреждений и организаций, в рамках которых они создаются.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-4: способность самостоятельно работать с различными источниками информации;

ПК-8: способность анализировать ценность документов с целью их хранения;

ПК-31 способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

ПК-32 владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

ПК-51: способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования информационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: источники нормативной и методической базы деятельности аудиовизуальных архивов; критерии ценности документов, предназначенных для хранения в аудиовизуальных архивах; современные тенденции организации использования аудиовизуальных документов архивными учреждениями и службами в просветительских и коммерческих целях.

Уметь: систематизировать и анализировать различные типы источников об организации деятельности аудиовизуальных архивов; компетентно организовывать планирование комплектования, организации хранения и использования аудиовизуальных документов в современном обществе; создавать оптимальные практические условия для организации работы с аудиовизуальными документами различных категорий пользователей.

Владеть: традиционными и автоматизированными технологиями хранения различных видов аудиовизуальных документов; современными приемами комплектования аудиовизуальных документов; актуальными формами научного и практического использования аудиовизуальных документов.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы для студентов 2017 г. набора, 3 зачетные единицы – для студентов 2018 г. набора.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>	<i>13.09.2017 г.</i>	№ 1
2	<i>2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>	<i>05.09.2018 г.</i>	№ 1
4	<i>2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		