

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

СИСТЕМЫ ЗАПИСИ АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Код и наименование направления подготовки/специальности

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

СИСТЕМЫ ЗАПИСИ АУДИОВИЗУАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. М.М. Жукова

.....

Ответственный редактор

К.и.н., доц. Ю.М. Кукарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№11 от 27.03.2023

Оглавление

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Пояснительная записка | 4 |
| 1.1 Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 2. Структура дисциплины | 6 |
| 3. Содержание дисциплины | 7 |
| 4. Образовательные технологии | 9 |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения | 11 |
| 5.1. Система оценивания | 11 |
| 5.2. Критерии выставления оценок | 12 |
| 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 13 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин | 14 |
| 6.1. Список источников и литературы | 14 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 14 |
| 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы | 14 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) | 14 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 15 |
| 9. Методические материалы | 17 |
| 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий | 17 |
| 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ | 18 |
| 9.3. Иные материалы | 19 |
| | |
| | |
| Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины | 20 |
| | |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовка студентов к работе с техническими средствами, используемыми в практике работы архивных организаций при организации хранения и реставрации различных видов аудиовизуальных документов.

Задачи: изучение аналоговых и цифровых системы записи звуковой и изобразительной информации; ознакомление с областями применения различных систем записи аудиовизуальной информации; определение комплекса мероприятий в области обеспечения сохранности изобразительных, звуковых и аудиовизуальных документов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-2. Владеет навыками приема, учета, проверки наличия и состояния сохранности, экспертизы ценности, а также использования музейных предметов и архивных документов | ПК-2.1. Использует знание правовых актов и методических документов в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов | <i>Знать: правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов</i> <i>Уметь: внедрять положения правовых актов в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов</i> <i>Владеть: навыками применения на практике положений методических документов аудиовизуальной, научно-технической и экономической направленности в сфере музейного и архивного дела</i> |
| | ПК-2.2. Применяет знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела для проведения работ по приему, учету, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов | <i>Знать: методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела</i> <i>Уметь: проводить учет, организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i> <i>Владеть: навыками идентификации носителей систем записи при приеме, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i> |
| | ПК-2.3. Осуществляет комплектование, хранение, описание и оценку музейных предметов и архивных документов в соответствии с научно-методическими критериями | <i>Знать: принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i> <i>Уметь: применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями</i> <i>Владеть: навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов</i> |
| ПК-7. Способен организовать и осуществлять процесс | ПК-7.1. Применяет теоретические и практические приемы монтажа и монтажного | <i>Знать: теоретические и практические приемы монтажа и монтажного описания источников изобразительной и звуковой информации в практической деятельности</i> <i>Уметь: осуществлять монтаж и проводить монтажное</i> |

| | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| видеомонтажа телевизионной и киновидеопродукции | описания источников изобразительной и звуковой информации в практической деятельности | <i>описание источников изобразительной и звуковой информации в практической деятельности</i> <i>Владеть: навыками работы с различными носителями изобразительной и звуковой информации в практической деятельности</i> |
| | ПК-7.2. Осуществляет видеомонтаж художественной и документальной телевизионной и киновидеопродукции в соответствии с ее источниковедческими, архивоведческими и археографическими особенностями | <i>Знать: основы видеомонтажа художественной и документальной телевизионной и киновидеопродукции в соответствии с ее источниковедческими, архивоведческими и археографическими особенностями</i> <i>Уметь: осуществлять видеомонтаж художественной и документальной телевизионной и киновидеопродукции</i> <i>Владеть: навыками записи и видеомонтажа художественной и документальной телевизионной и киновидеопродукции в соответствии с ее источниковедческими, архивоведческими и археографическими особенностями</i> |
| | ПК-7.3. Осуществляет документирование работы с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании различных видов аудиовизуальных документов и произведений | <i>Знать: виды документов, создаваемых в процессе работы с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании различных видов аудиовизуальных документов и произведений</i> <i>Уметь: работать с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании аудиовизуальных документов</i> <i>Владеть: навыками составления и оформления документов при работе с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании различных видов аудиовизуальных документов и произведений</i> |

1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Системы записи аудиовизуальной информации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки **46.03.02** Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «Теория и практика радиовещания и телевидения», «История научно-технических знаний», «История фотографии, кино, радиовещания и телевидения».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин «Археография аудиовизуальных документов», «Историография и источниковедение КФФД», «Научно-технические архивы», «Аудиовизуальные архивы».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

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 |
|---------------|----------------------|------------------|
| 5 | Лекции | 24 |
| 5 | Практические занятия | 36 |
| Всего: | | 60 |

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

3. Содержание дисциплины

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Термины и определения. Принципы классификации систем записи информации | <p>Цели и задачи курса. Терминология в сфере аудиовизуальных технологий. Проблемы архивного хранения аудиовизуальных документов. Роль стандартизации в обеспечении сохранности аудиовизуальных документов.</p> <p>История развития систем записи аудиовизуальной информации. Физические принципы, используемые для записи информации. Механическая, фотографическая, магнитная, оптическая и магнитооптическая системы записи.</p> |
| 2 | Носители аудиовизуальной информации: виды, строение, рабочие свойства, сохраняемость. | <p>Требования, предъявляемые к киноплёнке, грампластинке, магнитной ленте, магнитофонной кассете. Рабочие свойства, понятие сохраняемости. Методы оценки срока сохраняемости.</p> |
| 3 | Звук, восприятие звука. Основы звукозаписи. Звукотехника. Звуковая аппаратура | <p>Понятие звука. Восприятие звука, характеристики звука. Интенсивность, громкость. Единица децибел. Спектральный анализ звука. Динамический диапазон. Преобразование звука в электрический сигнал. Искажения, вносимые аппаратурой. Допустимые величины искажений. Субъективные критерии качества звука. Акустика помещений.</p> <p>Недостатки монофонической системы звуковоспроизведения. Принципы и системы стереофонического воспроизведения. Многоканальные системы.</p> <p>Микрофоны, основные характеристики. Фильтры, усилители, микшерные пульта, устройства обработки звукового сигнала, громкоговорители.</p> |
| 4 | Основные характеристики механической звукозаписи | <p>Физические основы механической звукозаписи. Характеристики и параметры аппаратуры механической системы звукозаписи. Разновидности механической записи и их носители: фонографическая, граммофонная, шоринофонная. Материал изготовления грампластинок, скорость граммофонной записи.</p> |
| 5 | Основы записи изображения. Оптико-фотографическая система записи информации. Звукозапись в кино | <p>Основы оптико-фотографической записи изображения и звука. Негативно-позитивный процесс записи изображения и звука. Виды носителей.</p> <p>Внедрение оптико-фотографической записи звука в кино. Недостатки и преимущества данной системы.</p> |
| 6 | Основы магнитной записи звука и видеозаписи. Форматы и носители магнитной аналоговой видеозаписи | <p>Основы магнитной системы записи информации. Виды носителей. Преимущества и недостатки магнитной системы.</p> <p>Особенности записи телевизионного сигнала вращающимися магнитными головками. Форматы аналоговой видеозаписи. Типы видеоманитофонов, основные функции и параметры. Магнитные ленты для видеозаписи. Особенности хранения видеофонограмм.</p> |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Цифровые системы записи звука и изображения. Форматы записи</p> | <p>Недостатки аналоговой системы звукозаписи. Аналого-цифровое преобразование звукового сигнала. Импульсно-кодовая модуляция. Качественные параметры цифровой аппаратуры. Искажения при аналого-цифровом преобразовании.</p> <p>Форматы цифровой звукозаписи. Цифровое сжатие. Оптическая и магнитооптическая системы звукозаписи. Особенности лазерного излучения. Параметры систем CD и MD. Аппаратура цифровой звукозаписи. Компьютерные станции звукозаписи. Особенности аналого-цифрового преобразования телевизионного сигнала. Сжатие цифрового сигнала. Стандарты MPEG-2. Форматы цифровой видеозаписи. Оптическая видеозапись формата DVD.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4. Образовательные технологии

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий | Образовательные информационные технологии |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1. | Термины и определения. Принципы классификации систем записи информации | Лекция Самостоятельная работа | Лекция с использованием аппаратуры и аудиовизуальных документов Консультирование посредством электронной почты |
| 2. | Носители аудиовизуальной информации: виды, строение, рабочие свойства, сохраняемость. | Лекция Самостоятельная работа | Лекция с использованием АД и аппаратуры. Подготовка к занятию с использованием АД и литературы |
| 3. | Звук, восприятие звука. Основы звукозаписи. Звукотехника. Звуковая аппаратура | Лекция Самостоятельная работа | Лекция с использованием фонодокументов и оборудования. Подготовка к занятию с использованием литературы |
| 4. | Основные характеристики механической звукозаписи | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Лекция с использованием аудиовизуальных документов и оборудования Идентификация носителей информации механической звукозаписи. Подготовка к занятию с использованием литературы |
| 5 | Основы записи изображения. Оптико-фотографическая система записи информации. Звукозапись в кино | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Проблемная лекция с использованием фотодокументов Идентификация ленточных и пленочных носителей информации. Подготовка к занятию с использованием литературы |
| 6. | Основы магнитной записи звука и видеозаписи. Форматы и носители магнитной аналоговой видеозаписи | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Проблемная лекция с использованием видео- и фонодокументов Практическое занятие по идентификации изображений аналогового и цифрового форматов. Подготовка к занятию с использованием литературы |
| 7 | Цифровые системы записи звука и изображения. Форматы записи | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Проблемная лекция с использованием видео- и фонодокументов Практическое занятие по сравнению различных систем цифровой записи информации. Подготовка к занятию с использованием литературы |

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

| Форма контроля | Макс. количество баллов | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| | За одну работу | Всего |
| Текущий контроль: - выполнение задания на практическом занятии - реферат | 10 баллов 20 баллов | 40 баллов 20 баллов |
| Промежуточная аттестация (Итоговая письменная работа) | | 40 баллов |
| Итого за семестр <i>Зачет</i> | | 100 баллов |

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem; 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 |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | «удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |
| 49-0/ F,FX | «неудовлетворительно»/ | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает</p> |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | не зачтено | <p>грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |

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

Тематика рефератов

1. Искажения звукового сигнала. Помехи, шумы, нелинейные искажения.
2. Нормативные условия хранения аудиовизуальных документов.
3. Основные параметры фотографической системы звукозаписи.
4. Аналоговая видеозапись. Форматы видеозаписи.
5. Параметры телевизионного изображения.
6. Основные параметры системы компакт-диск.
7. Основные параметры оптического изображения.
8. Способы определения срока сохраняемости.
9. Суть импульсно-кодовой модуляции.
10. Понятие звука, сила, громкость звука. Динамический диапазон.
11. Основные идеи создания электронных архивов.
12. Проблемы современных видео и аудио архивов.
13. Основные недостатки аппаратуры механической звукозаписи.
14. Сохраняемость документа, срок сохраняемости.
15. История механической записи.
16. История магнитной записи.
17. Кто изобрел радио?
18. Кто изобрел телевидение?

Тематика вопросов для письменной итоговой работы

1. Нормативные условия хранения аудиовизуальных документов.
2. Понятие сохраняемости аудиовизуальных документов.
3. Качественные характеристики звука.
4. Сущность импульсно-кодовой модуляции.
5. Основные показатели системы компакт-диск.
6. Основные недостатки аппаратуры механической звукозаписи.
7. Основные недостатки аппаратуры магнитной звукозаписи.
8. Преимущества цифровой звукозаписи.
9. Параметры оптического изображения.
10. Параметры телевизионного изображения.
11. Понятие формата видеозаписи.

12. Основные идеи создания электронных архивов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

а) нормативные документы

1. ГОСТ 13699-91. Запись и воспроизведение информации. Термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200004667>
2. ГОСТ 29271-91. Кассеты видеоманитофонные. Общие технические условия. <http://docs.cntd.ru/document/1200016467>
3. ГОСТ 7.69-95. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения. <http://docs.cntd.ru/document/1200004668>
4. ГОСТ 7.68-95. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению. <http://docs.cntd.ru/document/1200013327>
5. ГОСТ 5289-94 (МЭК 98-87) Грампластинки аналоговые. Общие технические условия. <http://docs.cntd.ru/document/1200016468>

б) основная литература

1. Аудиотехника: Учебник для вузов / Ю.А. Ковалгин, Э.И. Вологдин. - М.: Гор. линия-Телеком, 2013. - 742 с. <https://znanium.com/catalog/product/404751>
2. Кузнецов В.В. Практическая перезапись в кино- и видеопроизводстве: Учебное пособие / Кузнецов В.В., Прямов В.В. - М.: ВГИК, 2016. - 190 с.: ISBN 978-5-87149-190-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961988>
3. Курс лекций по звукорежиссуре в кино: Курс лекций / Попова Эванс Е.Д. - М.: ВГИК, 2017. - 292 с.: ISBN 978-5-87149-213-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966472>
4. Левкина А.В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1065825>
5. Шамаев Г.П. Судебная фотография и видеозапись : учебник / Г. П. Шамаев. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 528 с. + вкл. (16 с.). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912760>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.audiopedia.ru

www.broadcasting.ru

ргафд.рф

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 (модуля)

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: лаборатория документоведения и технотронных документов, специализированные аудитории кинофотофоно- и видео-документирования, компьютерный класс, раздаточные материалы, коллекция фотодокументов, звукозаписей и кинофильмов.

| №п/п | Наименование ПО | Производитель | Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое) |
|------|-----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Adobe Master Collection CS4 | Adobe | лицензионное |
| 2. | Windows 10 Pro | Microsoft | лицензионное |
| 3. | Kaspersky Endpoint Security | Kaspersky | лицензионное |
| 4. | Microsoft Office 2016 | Microsoft | Лицензионное |
| 5. | Zoom | Zoom | лицензионное |

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

| №п/п | Наименование |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Профессиональные полнотекстовые БД <ol style="list-style-type: none"> 1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru 2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru 3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru 4. Cambridge University Press 5. ProQuest Dissertation & Theses Global 6. SAGE Journals 7. Taylor and Francis 8. JSTOR |

Информационные справочные системы:

| | |
|---|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 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. Методические указания по организации и проведению практических занятий

Целью практических занятий является закрепление теоретических и практических знаний по изучению систем записи и идентификация носителей аудиовизуальных документов.

Занятие № 1. Основные характеристики механической системы звукозаписи

Цель занятия: изучение характеристик механической системы записи звука и ее носителей.

Форма занятия: идентификация носителей грамзаписи и определение их характеристик.

Задание: определить материал изготовления, размеры, скорость записи и воспроизведения, дату выпуска образцов граммофонной записи, а также их маркировку.

Занятие № 2. Носители записи опико-фотографической системы

Цель занятия: изучение характеристик носителей звуковой и визуальной информации.

Основные этапы работы: студенты изучают физико-технические и органолептические характеристики носителей информации, осуществляют идентификацию носителей.

Учебный материал: комплекты носителей информации.

Занятие №3. Носители информации магнитной записи

Цель занятия: изучение носителей звуковой и визуальной информации и их характеристик.

Форма занятия: изучение образцов носителей информации путем органолептического изучения и измерения носителей информации.

Раздаточный материал: образцы носителей магнитной записи.

Занятие № 4. Цифровая запись аудиовизуальной информации

Цель занятия: изучение возможностей и ограничений различных форматов цифровой записи звуковой информации: CD-audio, DVD-audio, MP3, WMA, WAVe и т.д.

Форма занятия: изучение и сравнительный анализ звуковых файлов, записанных в различных форматах, определение степени компрессии данных.

Раздаточный материал: образцы носителей цифровой информации, файлы звуковой информации.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Тему письменной работы студент выбирает или формулирует самостоятельно или при помощи преподавателя.

Преподаватель кафедры консультирует студента по поводу подготовки и написания письменной работы, а также в итоге оценивает работу.

В функции преподавателя входит:

- помощь студенту в выборе литературы по избранной теме, в составлении плана работы, в определении этапов данной работы и в овладении навыками работы с источниками;
- консультации в ходе самостоятельной работой студента над темой и общим ходом подготовки текста (утверждение списка источников и литературы, а также плана текста работы, прочтение и рекомендации по усовершенствованию написанного текста);
- оценка письменной работы.

Подготовка письменной работы осуществляется в несколько этапов:

1. Подбор научной литературы по теме работы в научной библиотеке РГГУ, иных библиотеках г. Москвы (Российской государственной библиотеке <http://rsl.ru/>, Государственной публичной исторической библиотеки России <http://katalog.shpl.ru/>, Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы им. М.И.Рудомино <http://www.libfl.ru/> и др.), а также в электронной библиотеке и базах данных научной библиотеки РГГУ. Допустимо также осуществлять поиск научной литературы (электронных версий книг и статей) в интернете. Использование для подготовки курсовых докладов анонимных интернет-ресурсов (например, Википедии), в т.ч. банков рефератов, приравнивается к плагиату. Каждая страница письменной работы должна иметь ссылку на используемые источники и литературу с указанием *для книг*: автора, названия, для многотомных изданий - номера тома, года и места издания; *для статей*: автора, названия статьи и названия издания (журнала, сборника, альманаха), года издания, номера или выпуска. Ссылаясь как на книги, так и на статьи, обязательно указывать номера страниц, с которых заимствована данная мысль.

Работа с научной литературой по теме письменной предполагает чтение и конспектирование научной литературы.

2. Составление плана работы. План письменной работы (реферата, доклада) составляется по завершению прочтения научной литературы по выбранной теме и предшествует написанию самого текста работы. При необходимости преподаватель оказывает консультативную помощь при составлении плана работы.

3. Написание текста письменной работы начинается после составления плана.
4. Защита письменной работы.
5. Оценка письменной работы.

Объем письменной работы должен составлять 10-15 страниц без учета титульного листа, оглавления и списка источников и литературы.

Структура работы должна включать: титульный лист, содержание или оглавление (если текст имеет разбивку на главы), введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы

Во введении работы необходимо представить: актуальность выбранной темы, степень проработанности темы в научной литературе, цель работы; задачи, которые необходимо решить в ходе написания работы; краткую характеристику источниковой базы работы, описание структуры работы.

Основная часть работы состоит из двух/ трех частей (глав) в соответствии с составленным планом. Главы должны иметь название. Рекомендуется делать главы, равные по объему. В каждой из глав необходимо представить развернутое изложение одного из аспектов выбранной темы, а также провести сопоставление различных точек зрения на данную проблему. Так же необходимо представить собственную точку зрения в отношении исследуемой проблематики. Каждая глава завершается выводом. Соотношение цитируемого материала и авторского анализа, точек зрения составляет примерно 1/2 от всего текста работы.

Письменная работа подлежит проверке в программе «Антиплагиат». Во избежание плагиата на каждой странице требуется указывать *постраничные ссылки (сноски)* на используемые источники и литературу. Цитируемый в рамках одной сноски материал не должен превышать 1 абзаца текста (2-3 небольших предложения). Цитирование в размере 0,5 и более страницы текста не допускается.

В заключении работы требуется сделать общий вывод по выбранной теме и охарактеризовать его значение.

При оформлении работы необходимо соблюдать следующие требования. Поля - сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа – 1 см, отступ абзаца 1,25. Шрифт желательно использовать TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу справа на каждой странице, кроме титульного листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе MSWord.

Каждый раздел работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждую главу целесообразно начинать с новой страницы. Названия разделов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «приложение») и глав («Глава 1. Название», «Глава 2. Название») выделить жирным шрифтом, выравнивать по центру.

Письменная работа сдается преподавателю в печатном и электронном виде для проверки в программе «Антиплагиат».

9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических и фактических знаний, практических умений на основе поиска и обработки информации, работы с КФФД, а также изучения студентами историографической и источниковедческой базы курса при подготовке к семинарским занятиям, к промежуточной и итоговой письменной аттестации.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Студенту необходимо в ходе лекции отметить для себя сложные понятия и смыслы, сформулировать и записать вопросы к преподавателю и задать их в конце (по окончании) лекции. При подготовке к семинарским занятиям также необходимо сконцентрировать внимание на наиболее сложных для усвоения вопросах, заранее ознакомиться с рекомендованной литературой и в последующем поставить вопросы (если таковые возникнут) перед преподавателем с учетом прочитанного. По заинтересовавшим его аспектам студент может привлекать литературу и Интернет-ресурсы, не указанные преподавателем. Это особенно важно делать в процессе подготовки реферата, предполагающей также обращение к источникам.

Студенту необходимо обращать особое внимание на неоднозначные, а в некоторых случаях противоречащие друг другу оценки и суждения специалистов.

По всем вопросам курса, которые вызывают затруднение, студент должен обращаться к преподавателю за разъяснениями.

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины

Цель дисциплины: подготовка студентов к работе с техническими средствами, используемыми в практике работы архивных организаций при организации хранения и реставрации различных видов аудиовизуальных документов.

Задачи: изучение аналоговых и цифровых системы записи звуковой и изобразительной информации; ознакомление с областями применения различных систем записи аудиовизуальной информации; определение комплекса мероприятий в области обеспечения сохранности изобразительных, звуковых и аудиовизуальных документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) знать историю развития систем записи аудиовизуальной информации; физические и качественные характеристики звуковых и видеосигналов; принципы и практические приемы записи изобразительной и звуковой информации; основные элементы аппаратуры систем записи аудиовизуальной информации; специфику требований по долговечному хранению аудиовизуальных документов; нормативно-методическую документацию по вопросам записи аудиовизуальной информации

2) уметь идентифицировать систему записи по виду аудиовизуального документа; определять качественные параметры аудиовизуальных документов; выбирать систему записи для целей документирования, копирования, хранения и реставрации аудиовизуальных документов; обеспечивать контроль и соблюдение требований по архивному хранению аудиовизуальных документов;

3) владеть навыками преобразования аналоговых аудиовизуальных документов в цифровые; определения дефектов документов, содержащих аудиовизуальную информацию.