



ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 5 от «25» января 2021 г.  
Зав. кафедрой /  Б.А. Азнабаев

Согласовано:  
Председатель УМК института  
 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина

**Аудиовизуальные и электронные архивы**

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**программа бакалавриата**

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Цифровые технологии в управлении документацией организации

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) к.и.н., доцент	 / Б.В. Бурангулов
---	---

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: Б.В. Бурангулов

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры истории РБ, археологии и этнологии протокол от «25» января 2021 г. № 5.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине	10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	ПК-5 Знать видовой состав аудиовизуальной документации	Знать видовой состав аудиовизуальной документации
		ПК-5 Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации
		ПК-5 Владеть навыками составления регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации	Владеть навыками составления регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аудиовизуальные и электронные архивы» относится к вариативной части образовательной программы.

Цели изучения дисциплины: узнать способы использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле, организацию работы научно-технических и аудиовизуальных архивов РФ,

особенности научно-технической и аудиовизуальной документации, особенности АД как объекта архивного хранения, особенности АД как объекта архивного хранения.

Для успешного освоения курса «Аудиовизуальные и электронные архивы» необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин учебного плана, как Архивоведение, Информационные технологии в ДОУ и архивном деле.

### **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Знать видовой состав аудиовизуальной документации	Не знает	Имеет фрагментарные знания о видовом составе аудиовизуальной документации	В целом имеет знания о видовом составе аудиовизуальной документации	Демонстрирует целостные знания о видовом составе аудиовизуальной документации
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации	Не умеет	Умеет использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации	Умеет использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации	Умеет использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации
ПК-5: Способен разработать	Владеть навыками составления	Не владеет	Недостаточно владеет навыками составления	Владеет отдельными навыками составления	Полноценно владеет навыками составления

локальные нормативные акты	регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации		регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации	регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации	регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации
-------------------------------	---	--	---	---	---

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей дисциплины, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины, для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Знать видовой состав аудиовизуальной документации	устный индивидуальный / групповой опрос
	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид аудиовизуальных документов и документированной информации организации	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа
	Владеть навыками составления регламентов комплектования, хранения и использования аудиовизуальной документации	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа

**Рейтинг-план дисциплины**  
**Аудиовизуальные и электронные архивы**  
направление Документоведение и архивоведение  
курс \_4\_, семестр\_7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				<b>35 бал.</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практически занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий)	2	5	0	10
2. Выполнение заданий по самостоятельной работе студента. Проверка и прием конспектов.	2	4	0	8
3. Устный опрос по пройденной теме (Мозговой штурм).	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	3	5	0	15
<b>Модуль 2</b>				<b>35 бал.</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практически занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий )	2	5	0	10
2. Выполнение заданий по написанию рефератов. Проверка и прием рефератов	2	4	0	8
3. Устный опрос по пройденной теме (Мозговой штурм).	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	3	5	0	15
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
1. Экзамен	30	1	0	<b>30 бал.</b>
<b>Итого</b>				<b>100 бал.</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10 бал.</b>
1. Активная работа на аудиторных занятиях.			0	<b>5</b>
2. Выполнение заданий повышенной сложности.			0	<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>110 бал.</b>



## Экзаменационные билеты

Экзамен является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

### Типовые материалы к экзамену

1. Аудиовизуальные архивы: определение.
2. История возникновения и развития аудиовизуальных архивов.
3. Особенности аудиовизуальных архивов.
4. Специализированные государственные архивы электронных и аудиовизуальных документов.
5. Зарубежный опыт хранения и использования аудиовизуальных архивов.
6. Аудиовизуальные документы: определение и основные параметры.
7. Технотронные документы.
8. Особенности аудиовизуальных документов как исторических источников.
9. Возникновение развитие кинофото документов.
10. Археография аудиовизуальных документов.
11. Отбор аудиовизуальных документов для государственного хранения (вопросы фондообразователя).
12. Критерии отбора аудиовизуальных документов для хранения.
13. Особенности аудиовизуальных документов как объектов архивного хранения.
14. Археографические и источниковедческие проблемы аудиовизуальных документов.
15. Использование аудиовизуальных документов в исторических исследованиях.
16. Аудиовизуальные документы в Интернете.
17. Аудиовизуальные документы в НА РБ
18. НА РБ: фонды,
19. НА РБ: хранение,
20. НА РБ: использование.
21. Информация и информационные ресурсы. Электронная информация
22. Определение информации. Энтропия информации
23. Информационные ресурсы
24. Электронная информация.
25. Определение традиционного и электронного документов.
26. Типология электронных документов. Фундаментальные свойства электронных документов
27. Виды электронных документов (сравнение с печатными).
28. Основные типы электронных документов.
29. Классификация документов по видам необходимой интеллектуальной и технической поддержки
30. Офлайновые и онлайнные (сетевые) документы
31. Виды электронных документов по общественному назначению
32. Свойства документов. Размерность документа. Рукотворность документа. Жизненный цикл документа. Стоимость документа.
33. Создание, хранение электронных документов и работа с ними
34. Основные способы создания электронных документов
35. Конверсия печатного материала в электронный формат.
36. Изготовление цифровых фото- или аудио-, видеодокументов
37. Форматы оцифровки.
38. Носители информации.
39. Поиск документов и информационно-поисковые системы. Информационный поиск в Интернете.

40. Функциональные требования к библиографическим записям и электронные каталоги.
41. Комплекс поисковых интернет-систем компании Google.
42. Работа по составлению и использованию вторичных документов. Архивация документов.
43. Реферирование и цитирование публикаций. Мониторинг цитирования российских авторов
44. Обеспечение сохранности документов: к постановке проблемы в электронной среде.
45. Проблемы авторского права и электронные ресурсы.
46. Электронные коллекции и электронные фонды
47. Электронные библиотеки. Электронные публикации
48. Оценки эффективности работы электронной библиотеки.
49. Системы электронного документооборота
50. Состояние и развитие информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) в России.

Образец экзаменационного билета

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт истории и государственного управления

---

Направление 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Дисциплина Аудиовизуальные и электронные архивы

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1 Аудиовизуальные архивы: определение

2 Форматы оцифровки

Зав. кафедрой государственного управления

Б.А. Азнабаев

Кафедра Истории РБ, археологии и этнологии

---

Критерии и методика оценивания экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную: - отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

- хорошо – от 60 до 79 баллов;

- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;

- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

#### Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

#### **Устный индивидуальный опрос**

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

#### **Устный групповой опрос**

Устный групповой опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

### **Творческое задание (презентация, доклад)**

Выполняется по результатам изучения темы дисциплины с целью дополнения практического материала.

#### Примеры тем творческих заданий

1. Возникновение и развитие концепции авторского права. Суть концепции.
2. Международное сотрудничество в защите интеллектуальной собственности.
3. Договор о патентном сотрудничестве.
4. Влияние Интернета на действующие договоры.
5. Ответственность при нарушении авторского права в России.
6. Новые веяния в области обеспечения правовой легитимности электронных ресурсов.
7. Базовые определения.
8. Типология коллекций. Базы данных.
9. Зарубежные некоммерческие поставщики информации
10. Зарубежные коммерческие поставщики информации.
11. Зарубежные поставщики информации. Издательства и подписные агентства.
12. Зарубежные поставщики информации. Подписные агентства.
13. Российские поставщики информации и издатели.
14. Использование баз данных как вида электронных коллекций в библиотеках (на примере Великобритании).
15. Системы электронного документооборота.
16. Enterprisecontentmanagement.
17. Классификация систем электронного документооборота
18. Корпоративная каталогизация
19. Коллективные системы обслуживания
20. Коллективные системы хранения
21. Проекты электронных библиотек в России
22. Поисковые машины, порталы и электронные библиотеки.
23. Комплекс поисковых интернет-систем компании Google.
24. Поиск документов и информационно-поисковые системы.
25. Информационный поиск в Интернете.

#### Критерии и методика оценивания:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями работа (презентация, доклад) оценивается преподавателем по следующим критериям:

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, в т.ч. НПА);
- логичность подачи материала, грамотность автора;
- соответствие работы всем стандартным требованиям к оформлению;
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.

- 0 баллов выставляется студенту, если работа не соответствует критериям;

- 1 балл выставляется студенту, если работа частично соответствует критериям;

- 2 балла выставляется студенту, если работа соответствует критериям, но отсутствует логичность изложения информации;

- 3 балла выставляется студенту, если работа полностью соответствует критериям.

## Контрольная работа

Вопросы контрольной работы:

- 1) Определение информации.
2. Энтропия информации
3. Информационные ресурсы
4. Электронная информация.
5. Определение традиционного и электронного документов.
6. Типология электронных документов
7. Фундаментальные свойства электронных документов
8. Виды электронных документов (сравнение с печатными)
9. Основные типы электронных документов.
10. Виды электронных документов по степени доступности.
11. Классификация документов по видам необходимой интеллектуальной и технической поддержки
12. Офлайновые и онлайнные (сетевые) документы
13. Виды электронных документов по общественному назначению
14. Свойства документов. Размерность документа. Рукотворность документа. Жизненный цикл документа. Стоимость документа.
15. Основные способы создания электронных документов
16. Конверсия печатного материала в электронный формат.
17. Изготовление цифровых фото- или аудио-, видеодокументов
18. Обмен или предоставление своих услуг по публикации гостевых материалов.
19. Автоматическое производство переведенных с других языков материалов
20. Сканирование или оцифровка печатных и графических текстов
21. Оцифровка микрофильмов
22. Сжатие данных (компрессия) и форматы оцифровки.
23. Оптическое распознавание букв.
24. Носители информации.
25. Физические основы записи цифровой информации
26. Жесткий диск. Носители информации на магнитных лентах Компактные оптические диски. Портативные носители информации.
27. Раскрытие содержания документа.
28. Особенности воспроизведения.
29. Негативные аспекты работы с документами.
30. Доставка документа.
31. Функциональные требования к библиографическим записям и электронные каталоги.
32. Идентификатор цифрового объекта DOI.
33. Реферирование и цитирование публикаций.
34. Библиометрический анализ научной активности.
35. Возможности совершенствования мониторинга цитирования российских авторов
36. Обеспечение сохранности документов: к постановке проблемы в электронной среде.
37. Определения и типология.
38. Программное обеспечение процесса формирования электронной библиотеки: программа «Гринстон» и другие.
39. Определение публикации
40. Историческое многообразие публикаций.
41. Объемы публикаций.
42. Мотивация издательской активности и увеличения потока публикаций.

43. Финансирование российской науки и научные публикации.
44. Сетевые публикации
45. Составление личных хроник (blogging)
46. Цензура
47. Экология электронных изданий, спам
48. Определение и объемы спама.
49. Борьба со спамом.
50. Спам по мобильным телефонам
51. Мгновенные сообщения.
52. Интернет — коллективное обслуживание и творчество.
53. Семантическая разметка сетевых материалов.
54. Международные проекты «Библиотека Универсалис»
55. Проекты Великобритании и Германии
56. Помехи в работе электронных библиотек.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков:

в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа;

нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, если работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

Основная литература:

1. Земсков А. И., Шрайберг Я. Л. Электронная информация и электронные ресурсы: публикации и документы, фонды и библиотеки. М.: «Издательство ФАИР». 2007. — 528 с.
2. Митчелл, Энн М. Каталогизация и организация электронных ресурсов // Практическое руководство для библиотекарей / Энн М. Митчелл и Брайан Э. Саррэтт ; научный редактор перевода Я.Л. Шрайберг; [пер. с англ. Е. В. Малявской, Э. Г. Азгальдова] М.: Омега-Л, 2008. - 231 с.
3. Максимов Н.В., Голицына О.Л., Тихомиров Г.В., Храмцов П.Б. Информационные ресурсы и поисковые системы. Учебное пособие. - М.: МИФИ, 2008. - 400 с
4. Блюмин А.М., Феоктистов. Н.А. Мировые информационные ресурсы Учебное пособие. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. — 296 с.
5. Земсков А.И. Электронная информация и электронные ресурсы: публикации и документы, фонды библиотек <http://www.twirpx.com/file/472989/>
6. Блюмин А.М., Феоктистов. Н.А. Мировые информационные ресурсы <http://www.twirpx.com/file/1261352/>

#### Дополнительная литература:

1. Земсков А. И. Электронные библиотеки: учеб. для вузов / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. — М.: Либерия, 2002. — 351 с.
2. Земсков А. И. Электронные библиотеки: учеб. пособие / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: ГПНТБ России. 2004. — 129 с.
4. Шрайберг Я. Л. Библиотеки и университеты в электронно-информационной среде: первые шаги от информационного общества к обществу знаний: ежегод. докл. конф. «Крым—2005» / Я. Л. Шрайберг. - М.: ГПНТБ России. 2005. - 18 с.
5. Шрайберг Я. Л. Библиотеки, электронная информация и меняющееся общество в информационном веке: ежегод. докл. конф. «Крым—2006» / Я. Л. Шрайберг. - М.: ГПНТБ России. 2006. - 36 с.
6. Столяров Ю. Н. Библиотека: структурно-функциональный подход / Ю. Н. Столяров. - М.: Книга, 1981. — 255 с.
7. Шрайберг Я. Л. Основные положения и принципы разработки автоматизированных библиотечно-информационных систем и сетей: учеб.-практ. пособие / Я. Л. Шрайберг. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Либерия. 2001. — 104 с.
8. Российское библиотековедение: XX век: направления развития, проблемы и итоги: сб. ст. / сост. Ю. П. Мелентьева. — М.: ФАИР-ПРЕСС: Пашков дом, 2003. - 432 с.
9. Шеннон К. Работы по теории информации и кибернетики: Теория связи в секретных системах: пер. с англ. / К. Шеннон. — М.: Изд-во иностр. лит. — 1963. — 827 с.
10. Столяров Ю. Н. Сущность информации / Ю. Н. Столяров. — М.: ГПНТБ России. 2000. - 107 с.
11. Шемакин Ю. А. Семантика самоорганизующихся систем: учеб. пособие для вузов / Ю. А. Шемакин. — М.: Акад. проспект. 2003. — 174 с.
12. Воройский Ф. С. Информатика: новый систематиз. толковый словарь / Ф. С. Воройский. — 3-е изд. — М.: Физматлит, 2003. — 755 с.
13. Большой толковый словарь компьютерных терминов = CollinsDictionary of Personal Computing: рус.-англ., англ.-рус. словарь / сост. А. Синклер. - М.: Вече: АСТ. 1998. - 510 с.
14. Политехнический словарь / под ред. акад. А. Ю. Ишлинского. — 2-е изд. — М.: Сов.эниикл., 1980. — 655 с.
18. Винер Н. Кибернетика: пер. с англ. / Н. Винер. — М.: Тайдекс Со. 2002. - 182 с.
19. Антопольский А. Б. Информационные ресурсы России: науч.-метод. пособие / А. Б. Антопольский. — М.: Либерия, 2004. — 421 с. — (Библиотекарь и время. XXI век: вып. № 14).
20. Земскова А. И. Электронные публикации: программа спец. курса для студентов университетов культуры и искусств / А. И. Земсков. — М.: ГПНТБ России. 2002. — 40 с.
21. Гуцин А. С. Происхождение искусства / А. С. Гуцин. — Л.; М.: [б.и.], 1937. - 112 с.
27. Ленский Б. В. Книжный мир сегодня и завтра: докл. на междунар. науч. конф. по проблемам книговедения / Б. В. Ленский. — М.: [б.и.], 2002. - 40 с.
28. Гончаров М. В. Почему люди заходят на сайт ГПНТБ России? / М. В. Гончаров, А. И. Земсков // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: тр. конф. - М.: ГПНТБ России. 2003. - Т. 3. - С. 1165-1171.
29. Информационный рынок в России / Ю. М. Арский [и др.]. — М.: ВИНТИ. 1996. - 292 с.
30. О персональных данных: Федеральный закон, принят Государственной думой 8 июля 2006 г.
31. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон, принят Государственной думой 8 июля 2006 г.
32. О библиотечном деле. Об обязательном экземпляре документов: федеральные законы, принятые Государственной думой 23 нояб. 1994 г. - М.: [б.и.], 1994. - 39 с.



33. Майстрович Т. В. Электронный документ как объект библиотечного дела: монография / Т. В. Майстрович. — М.: Пашков дом, 2004. - 248 с.
37. Взгляд на информацию / Ассоциация специальных библиотек. — 2003. — Июль.
38. Захаров В. П. Информационно-поисковые системы: учеб.-метод. пособие / В. П. Захаров. — СПб.: С.-Петербургский гос. ун-т, 2005. — 46 с.
39. Кудряев В. А. Информационно-поисковые системы: учеб. пособие / В. А. Кудряев. О. Б. Назаренко. Ч. I. — М.: Гос. ун-т управления. 2002. - 39 с.
40. Уайт Э. Статистические методы работы с электронными документами в библиотечной сфере, э-метрики: пер. с англ. / Э. Уайт. Э. Д. Камаль. - М.: Омега-Л. 2006. - 391 с.
41. Концепция электронной библиотеки Российской государственной библиотеки // Библиотековедение. — 2001. — № 6. — С. 33-43.
42. Арме В. Электронные библиотеки: пер. с англ. / В. Арме. — М.: ВИНТИ. 2000. - 273 с.
43. Глухой В. А. Электронные библиотеки. Организация, технология и средства доступа / В. А. Глухов. О. Л. Голицина, Н. В. Максимов// НТИ.-Сер. 1. — 2000. — № 10.- С. 1-8.
46. Проблемы информационных ресурсов: сб. аналит. материалов/ гл. ред. А. В. Волокин. — М.: НТЦ «Информрегистр». 2001. — 204 с.

## **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела адрес [vniidad.ru](http://vniidad.ru)

- [Портал Архивы России. Федеральное архивное агентство \(Росархив\)](http://rusarchives.ru) адрес [rusarchives.ru](http://rusarchives.ru)

- Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>

- Электронная библиотечная система БашГУ – [www.bashlib.ru](http://www.bashlib.ru)

- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>

- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>

- Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

- Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/> - <http://www.garant.ru;>

- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant-plus.ru>

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p align="center"><b>Аудитория № 405</b></p> <p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2<sup>nd</sup>Generation – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория № 413</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт APAPT MA1225 – 1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория №515</b></p> <p>Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p align="center"><b>Аудитория № 516</b></p> <p>Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p align="center"><b>Аудитория № 416</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i-1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p align="center"><b>Аудитория №418</b></p> <p>Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktore 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт.,</p>

<p>компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4.помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 402 читальный зал(гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		<p>Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.  <b>Аудитория №419</b>  Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт.,  Экран настенный Dinop – 1 шт.  <b>Аудитория № 509</b>  Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.  <b>Аудитория № 402 Читальный зал</b>  Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные  <b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b>  Учебная мебель, компьютеры -15 штук  <b>Аудитория №420 Компьютерный класс</b>  Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.  <b>Аудитория № 523</b>  Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Программное обеспечение</b>  Windows 8 Russian.  WindowsProfessional 8 RussianUpgradeДоговор №104 от 17.06.2013 г. Лицензиибессрочные.  Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензиибессрочные.</p>
--	--	--

## Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
дисциплины **Аудиовизуальные и электронные архивы** на 7 семестр

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.и.н. Бурангулов Б.В.

Практические занятия: к.и.н. Бурангулов Б.В.

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 ЗЕТ / 144 часов	4 ЗЕТ / 144 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	57,2	33,2
лекций	28	16
практических / семинарских	28	16
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся, включая подготовку к экзамену	32,8	101,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	54	9
Форма контроля	экзамен	экзамен

Для очной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Се м	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аудиовизуальные и электронные документы: аспекты истории создания	4	4	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
2	Аудиовизуальные архивы - культурно-историческое наследие страны	4	4	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
3	Источники комплектования аудиовизуальных архивов	4	4	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Индивидуальный опрос
4	Аудиовизуальные и электронные архивы в практической деятельности	4	4	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
5	Российские системы электронного документооборота, ERP-системы, CRM-системы: анализ рынка	4	4	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос

	и особенностей систем						
6	Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение	2	2	0	4	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
7	Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение	2	2		4		Проверка творческих заданий
8	Основные принципы хранения фотодокументов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан и НА РБ	2	2		4		Индивидуальный опрос
9	Организация использования аудиовизуальных документов	2	2		0,8		Контрольная работа
	Всего	28	28		32,8		

Для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР	ЛР	СР		

			/ Се м				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аудиовизуальные и электронные документы: аспекты истории создания	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
2	Аудиовизуальные архивы - культурно-историческое наследие страны	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
3	Источники комплектования аудиовизуальных архивов	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Индивидуальный опрос
4	Аудиовизуальные и электронные архивы в практической деятельности	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
5	Российские системы электронного документооборота, ERP-системы, CRM-системы: анализ рынка и особенностей систем	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос
6	Критерии и методы оценки и отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение	2	2	0	10	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Групповой опрос



7	Методика отбора аудиовизуальных документов на постоянное хранение	2	2		10		Проверка творческих заданий
8	Основные принципы хранения фотодокументов в государственном казенном учреждении Республики Башкортостан и НА РБ	2	0		10		Индивидуальный опрос
9	Организация использования аудиовизуальных документов	0	2		21,8		Контрольная работа
	Всего	16	16		101,8		

