

Министерство культуры Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
«Архивное дело в медиаиндустрии»**

Направление подготовки: 54.03.01 ДИЗАЙН
Профиль подготовки: Дизайн в медиаиндустрии

Форма обучения: очная

Выпускающая кафедра: Компьютерной графики и дизайна

Санкт-Петербург
2018 г.

Рабочая программа дисциплины «Архивное дело в медиаиндустрии» составлена:

— в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 ДИЗАЙН (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2016г. №1004)

— на основании учебного плана и карты компетенций направления подготовки 54.03.01 ДИЗАЙН и профиля подготовки Дизайн в медиаиндустрии

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

способствовать умственному, нравственному и эмоциональному развитию личности, всемерно раскрывать ее творческие возможности, формировать гуманистические отношения, способствовать профессиональному совершенствованию будущего специалиста анимации и компьютерной графики.

Задачи дисциплины:

формирование и закрепление профессиональных компетенций в объеме, достаточном для успешной реализации профессиональной деятельности; усвоение будущими специалистами навыков работы с различными способами хранения информации – архивами и фильмотеками; формирование у студентов способности к самостоятельному изучению и применению полученной информации.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины» (Б1.В).

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Документоведение в медиаиндустрии

Колористика изобразительных решений в дизайнерских проектах

Монтаж аудиовизуальных программ медиаиндустрии

Архитектурное проектирование

Захват движения Motion Capture и анимационное моделирование

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Мультимедийные технологии в дизайне

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

1.3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование:

• профессиональных компетенций

| Индекс компетенции | Наименование | Вес дисциплины в компетенции |
|--------------------|---|------------------------------|
| ПК-12 | Вид деятельности: научно-исследовательская способностью применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и обосновывать новизну собственных концептуальных решений | 0,02 |

1.3.2. Требования к результатам обучения по дисциплине:

Знать:

широкий спектр методов научных исследований, спектр источников информации, используемых в дизайн- проектировании, включая документы аудиовизуальных архивов, в том числе, по истории развития костюма

Уметь:

применять методы и результаты научных исследований, использовать различные источники информации, включая аудиовизуальные архивы

Владеть:

навыками применения методов научных исследований, обоснования новизны собственных концептуальных решений, основанных на использовании архивных материалов, включая историю развития костюма

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ.

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 астроном. час. / 3 зач.ед.

| Вид(ы) промежуточной аттестации | Семестр (курс) |
|--|-----------------------|
| зачет с оценкой | 8 |

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 8(4.2) | | Итого | |
|---------------------------------------|---------------|-----------|-----------|-----------|
| | УП | РПД | УП | РПД |
| Лекции | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Практические | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Прочие виды контактной работы | 2,35 | 2,35 | 2,35 | 2,35 |
| Контактная работа, всего | 47,35 | 47,35 | 47,35 | 47,35 |
| Самостоятельная работа | 33,65 | 33,65 | 33,65 | 33,65 |
| Итого | 81 | 81 | 81 | 81 |

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Архивная деятельность

Тема 1. 1. История мировых архивов. История развития архивной деятельности в России, структура и состояние архивных ресурсов России

История мировых архивов. Архивы древнего Востока, Азии, Древнего мира, Западной Европы, США, Канады.

Архивы в Древнерусском государстве. Архивы в период феодальной раздробленности. Архивная деятельность в период феодальной монархии. Архивная деятельность в Российской империи. Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды. Архивы Первой мировой войны. Архивы Великой отечественной войны.

Тема 1. 2. Правовые и организационные основы регулирования архивной сферы

Концепция информатизации архивного дела России. Образование в области архивного дела в России. Технологии в архивном деле. Федеральные архивные учреждения России. Государственные архивы Санкт-Петербурга. Периодические издания по архивному делу. Требования к информационным системам, поддерживающим архивы текущего использования.

Информационные ресурсы Архивного фонда Российской Федерации. Государственная и негосударственная часть архивного фонда, государственные и ведомственные архивы, федеральные и муниципальные архивы. Федеральный закон. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". Основные термины и понятия, используемые в архивном деле. Состав Архивного фонда Российской Федерации. Архивные документы, относящиеся к государственной собственности. Архивные документы, относящиеся к муниципальной и

частной собственности. Хранение и учет архивных документов. Комплектование архивов архивными документами. Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение. Сроки временного хранения документов по личному составу. Доступ к архивным документам и их использование. Международное сотрудничество в области архивного дела.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. Номенклатура дел организации.

Раздел 2. Архивы и фильмотеки

Тема 2. 1. Особенности хранения фильмовых материалов

История создания аудиовизуальных архивов. Функции аудиовизуальных архивов. Архивы кинофото документов, состав кинематографических архивов.

Порядок сдачи-приемки фильмов на государственное хранение в Госфильмофонд России.

Технологии распространения архивных кинофильмов международными и российскими операторами спутникового Интернета и медийного сервиса.

Тема 2. 2. Фильмотеки и фильмофонды кинематографии

Фильмотеки как учреждения, предназначенные для хранения фильмов и связанных с ними материалов (негативы, позитивы, фонограммы и т. д.), документации (раскадровки, монтажные листы, сценарии, критические и аналитические публикации, фотографии и т. д.). Функции фильмотек, связанные с систематизацией, реставрацией и сохранением кинопроизведений.

Международные фильмофонды и фильмотеки. Международная федерация киноархивов, ФИАФ. Французская синематека, Японская синематека, Национальная кинобиблиотека Британской киноакадемии, Берлинский киноархив.

Крупнейшие фильмофонды России: Госфильмофонд России, Архивы киностудий: киноконцерна «Мосфильм студии Ленфильм, Федерального государственного унитарного предприятия «Творческо-производственное объединение «Киностудия «Союзмультфильм», студии Леннаучфильм, Свердловского областного фильмофонда. Роль Государственного фонда телевизионных и радиопрограмм (Гостелерадиофонда) в обеспечении возможности использования телерадиопрограмм, передач, фонограмм и иных аудиовизуальных произведений (за исключением кинофильмов) телерадиовещательными и телерадиопроизводящими организациями.

Структура и состав Российского государственного архива кинофото документов (РГАКФД). Основные функции и услуги фонда: поиск и изготовление копий (фото-, видео-, фильмокопий).

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| № п/п | Наименование раздела, (отдельной темы) | Итого часов | Виды учебной работы | | | | |
|-------|--|-------------|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные работы | Практические занятия | Индивидуальные занятия | Самостоятельная работа, всего |
| 1 | Архивная деятельность | 39 | 8 | 0 | 14 | 0 | 17 |
| 1.1 | История мировых архивов. История развития архивной деятельности в России, структура и состояние архивных ресурсов России | 18 | 4 | 0 | 7 | 0 | 7 |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------|----|---|----|---|-------|
| 1.2 | Правовые и организационные основы регулирования архивной сферы | 21 | 4 | 0 | 7 | 0 | 10 |
| 2 | Архивы и фильмотеки | 39,65 | 7 | 0 | 16 | 0 | 16,65 |
| 2.1 | Особенности хранения фильмовых материалов | 18 | 4 | 0 | 7 | 0 | 7 |
| 2.2 | Фильмотеки и фильмофонды кинематографии | 21,65 | 3 | 0 | 9 | 0 | 9,65 |
| | ВСЕГО | 78,65 | 15 | 0 | 30 | 0 | 33,65 |

4. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Лабораторный практикум по дисциплине «Архивное дело в медиаиндустрии» в соответствии с учебным планом не предусмотрен.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

| № п/п | Тематика практических занятий (семинаров) | Грудоемкость (час.) |
|-------|--|---------------------|
| 1 | История мировых архивов. Архивы Древнего Востока. Архивы древнего мира. Архивы Азии в средние века. Архивы Западной Европы в средние века. Состояние архивов отдельных государств на начало 20 века: Франции, Италии, Бельгии, Англии, Австро-Венгрии, Германии, Польши, Португалии, Китая, Японии, Индии, США, Канады. Появление архивов в Древнерусском государстве. Архивы в период феодальной раздробленности. Архивная деятельность в период феодальной монархии. Архивная деятельность в Российской империи. Крупные исторические архивы в России к концу 19 века, Губернские исторические архивы. Архивы Первой мировой войны. Архивы Великой отечественной войны. Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды. | 8 |
| 2 | Архивное право и архивное законодательство. Основные законодательные акты в архивной сфере. Федеральный закон N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". Организация документов и дел архивного фонда Российской Федерации. Понятия «архивный документ» и «архив». Архивный фонд Российской Федерации. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Определение источников комплектования. Экспертиза ценности документов на основе научных критериев. Экспертиза ценности документов по перечням. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Составление учетных документов в архиве. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации. | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | <p>Структура и состав Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД). Основные функции и услуги фонда: поиск и изготовление копий (фото-, видео-, фильмокопий). Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации. Порядок сдачи-приемки фильмов на государственное хранение в Госфильмофонд России.</p> <p>Роль Государственного фонда телевизионных и радиопрограмм (Гостелерадиофонда) в обеспечении возможности использования телерадиопрограмм, передач, фонограмм и иных аудиовизуальных произведений (за исключением кинофильмов) телерадиовещательными и телерадиопроизводящими организациями.</p> <p>Фильмофонды и киноархивы отечественных киностудий («Мосфильм», «Ленфильм», «Союзмультфильм», «Леннаучфильм»), фильмофонд СПБГУП "Петербург-Кино", Свердловский областной фильмофонд.</p> | 8 |
| 4 | <p>Международные фильмофонды и фильмотеки: Французская синематека, Японская синематека, Британский национальный архив, Федеральный киноархив Германии, Берлинский киноархив, Музей движущегося изображения (Нью-Йорк), Архив Киноакадемии в Лос-Анжелесе и другие.</p> | 8 |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ НАВЫКОВ КОМАНДНОЙ РАБОТЫ, МЕЖЛИЧНОСТНОЙ КОММУНИКАЦИИ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ, ЛИДЕРСКИХ КАЧЕСТВ

Доклад

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Успеваемость по дисциплине «Архивное дело в медиаиндустрии» оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с помощью балльно-рейтинговой системы. Формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся на первом занятии. Оценочные средства в полном объеме представлены в документе «Фонд оценочных средств по дисциплине «Архивное дело в медиаиндустрии»».

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерные темы докладов:

1. Архивы Древнего Востока - в Египте, Вавилонии (Вавилоне), Ассирии
2. Богазкейский архив
3. Архивы Древнего мира
4. Архивы Азии в средние века
5. Ватиканский архив
6. Книжная форма делопроизводства
7. Архивы Великой отечественной войны
8. Информационные технологии в архивном деле
9. Структура и состав крупнейших фильмофондов России
10. Функции Государственного фонда телевизионных и радиопрограмм (Гостелерадиофонда)
11. Структура и состав Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД).
12. Технологии распространения архивных кинофильмов международными и российскими операторами спутникового Интернета и медийного сервиса.

Тесты:

1. Архивоведение – это

- А) комплексная дисциплина, изучающая историю, организацию, теорию и методику работы архивов
 - Б) дисциплина, изучающая историю становления архивов
 - В) научная дисциплина, изучающая хранящиеся в архивных учреждениях документальные материалы
 - Г) научная дисциплина, изучающая основы деятельности архивных учреждений
2. Что из перечисленного не входит в перечень объектов изучения архивоведения?
- А) текстовые документы на бумажной основе
 - Б) кинофотодокументы и звукозаписи
 - В) микрофильмы
 - Г) ничего из указанного
3. Какой из методов научного анализа предполагает оценку архивных документальных материалов исходя из роли организации, в которой они были созданы, а также её полномочий и предназначения?
- А) системный
 - Б) функциональный
 - В) ретроспективный
 - Г) информационный
4. Какой из научных методов архивоведения до 1960-х гг. выступал в отечественной науке в качестве основного?
- А) математический
 - Б) ретроспективный
 - В) источниковедческий
 - Г) функциональный.
5. Что называется группой документов, которая учитывается в архиве под самостоятельным номером?
- А) единица хранения
 - Б) фонд
 - В) опись
 - Г) коллекция

7.2. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

Теоретические вопросы к зачету с оценкой

- 1 Цели и задачи архивной деятельности
- 2 Появление архивов в Древнерусском государстве.
- 3 Архивы в период феодальной раздробленности.
- 4 Архивная деятельность в период феодальной монархии.
- 5 Архивная деятельность в Российской империи.
- 6 Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды.
- 7 Состояние архивных ресурсов России.
- 8 Архивные ресурсы библиотечной сети России.
- 9 Информационные ресурсы Архивного фонда Российской Федерации.
- 10 Государственная система научно-технической информации.
- 11 Информационные ресурсы Государственной системы статистики.
- 12 Государственная система правовой информации.
- 13 Информационные ресурсы органов государственной власти и местного самоуправления.
- 14 Информационные ресурсы отраслей материального производства.
- 15 Способы обработки ретроспективной документной информации.
- 16 Система научно-справочного аппарата к архивным документам.

Практические вопросы к зачету с оценкой

1. Архивные описи.

2. Система каталогов в архиве.
3. Архивные путеводители.
4. Обзоры документов и другие архивные справочники.
5. Архивное право и архивное законодательство.
6. Основные законодательные акты в архивной сфере.
7. Организация документов и дел архивного фонда Российской Федерации.
8. Понятия «архивный документ» и «архив».
9. Архивный фонд Российской Федерации.
10. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации.
11. Определение источников комплектования.
12. Экспертиза ценности документов на основе научных критериев.
13. Экспертиза ценности документов по перечням.
14. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации.
15. Составление учетных документов в архиве.
16. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.
17. Цели использования архивных документов.
18. Формы использования архивных документов.
19. Доступ к документам Архивного фонда Российской Федерации. Регулирование доступа к документам Архивного фонда РФ.
20. Документы, подлежащие засекречиванию и рассекречиванию.
21. Поиск документов в делопроизводстве и архиве учреждения.
22. Поиск документов в государственном архиве.
23. Этапы информатизации архивного дела.
24. Объекты и цели информатизации архивного дела.
25. Информационные технологии и организация их внедрения в архивах.
26. Электронные документы и архивы.
27. Особенности хранения фильмовых материалов
28. Состав кинематографических архивов.
29. Пленочные и цифровые архивы.
30. Достоинства и недостатки.
31. Технологии хранения фильмов и обеспечения сохранности контента.
32. Особенности хранения пленочных киноматериалов в фильмохранилищах.
33. Электронные киноархивы.
34. Выбор цифровых форматов для цифрового архива.
35. Способы реставрации контента фильмотеки
36. Носители информации для архивных кинодокументов
37. Фильмотеки как учреждения, предназначенные для хранения фильмов и связанных с ними материалов (негативы, позитивы, фонограммы и т. д.), документации (раскадровки, монтажные листы, сценарии, критические и аналитические публикации, фотографии и т. д.).
38. Функции фильмотек, связанные с систематизацией, реставрацией и сохранением кинопроизведений.
39. Значимые черты международных фильмотек
40. Структура и состав крупнейших фильмофондов России
41. Функции Государственного фонда телевизионных и радиопрограмм (Гостелерадиофонда)
42. Структура и состав Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД).
43. Технологии распространения архивных кинофильмов международными и российскими операторами спутникового Интернета и медийного сервиса.

7.3. Система выставления оценок по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в

накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Баллы выставляются за все виды учебной деятельности обучающихся в рамках контактной и самостоятельной работы. Также возможно выставление «премиальных» баллов за дополнительные виды деятельности.

Положительная оценка по дисциплине должна быть выставлена по результатам текущего контроля без дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации студенту, набравшему более 56 баллов.

Студент, набравший менее 56 баллов, для получения положительной оценки должен пройти дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации. Баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются.

Студент, набравший в ходе текущего контроля более 56 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

| Шкала по БРС | Отметка о зачете | Оценка за экзамен, зачет с оценкой |
|---------------------|-------------------------|---|
| 85 – 100 | зачтено | отлично |
| 70 – 84 | | хорошо |
| 56 – 69 | | удовлетворительно |
| 0 – 55 | не зачтено | неудовлетворительно |

В случае прохождения студентом промежуточной аттестации баллы за прохождение испытания выставляется в соответствии со шкалой, представленной в таблице:

Критерии выставления баллов в ходе промежуточной аттестации

| Шкала по БРС | Критерии оценивания |
|--------------|---|
| 26 – 30 | Ответы на вопросы логичные, обнаруживается глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; очевидны содержательные межпредметные связи; представлена развернутая аргументация выдвигаемых положений, приводятся убедительные примеры; обнаруживается аналитический подход в освещении различных концепций; делаются содержательные выводы, демонстрируется знание специальной литературы в рамках учебного курса и дополнительных источников информации. |
| 20 – 25 | Ответы на вопросы изложены в соответствии с планом; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полное; не всегда очевидны межпредметные связи; аргументация выдвигаемых положений и приводимых примеров не всегда убедительна; наблюдается некоторая непоследовательность анализа материала; выводы правильные, речь грамотная, используется профессиональная лексика; демонстрируется знание основной литературы в рамках учебного курса. |
| 13 – 19 | Ответы недостаточно логически выстроены, план ответов соблюдается непоследовательно; раскрытие профессиональных понятий недостаточно развернутое; выдвигаемые положения декларируются, но не в полной мере аргументируются; ответы носят преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют. |
| 0 – 12 | В ответах недостаточно раскрыты профессиональные понятия, категории, концепции, теории; наблюдается стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера; присутствует ряд серьезных неточностей; выводы поверхностные или отсутствуют. |

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины с использованием балльно-рейтинговой системы по видам учебной работы представлено в фонде оценочных средств по дисциплине и доводится до обучающихся на первом занятии.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8.1. Перечень основной литературы

1. Нестерова, Е. И. Архивное дело в медиаиндустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Нестерова ; С.-Петерб. гос.ин-т кино и тел. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 103 с. Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю http://books.gukit.ru/pdf//2018/Uchebnaja%20literatura/Nesterova_Arhivnoe_delo_v_mediaindustrii_UP_2018.pdf
http://books.gukit.ru/pdf//2018/Uchebnaja%20literatura/Nesterova_Arhivnoe_delo_v_mediaindustrii_UP_2018.pdf

2. Нестерова, Е. И. Архивы фильмотеки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Нестерова ; С.-Петерб. гос.ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 131 с.
http://books.gukit.ru/pdf//2019/Uchebnaja%20literatura/106i_Nesterova_Arhivy_filmoteki_UP_2018.pdf
http://books.gukit.ru/pdf//2019/Uchebnaja%20literatura/106i_Nesterova_Arhivy_filmoteki_UP_2018.pdf

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Алексеева, Е. В. Архивоведение [Текст] : учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е. Бурова. - М. : ПрофОбрИздат, 2002. - 272 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1.

8.4. Перечень используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине лицензионного программного обеспечения

ОС Microsoft Windows , Microsoft Office

8.5. Перечень используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
 Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>
 Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>
 Электронная библиотека образовательно-издательского центра «Академия». <http://www.academia-moscow.ru>

8.6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории. Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории. |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории. |
| Помещение для самостоятельной работы | Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. |
| Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории. |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативными методическими документами, с которыми должны быть ознакомлены студенты, являются:

- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Учебно-методическими документами, с которыми должны быть ознакомлены студенты, являются учебный план, данная рабочая программа учебной дисциплины.

Учебными материалами являются опорный конспект, рекомендации по выполнению лабораторных работ, тестовые задания, контрольные вопросы, а также учебно-методические и информационные материалы, приведенные в п.9 данной рабочей программы.

Студентам следует помнить, что основными формами обучения являются лекции, лабораторные занятия и самостоятельная работа. Студентам рекомендуется готовиться к занятиям, заблаговременно изучая литературу по теме каждого занятия.

Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой курса и рекомендациями преподавателя. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна ориентироваться на более глубокое усвоение изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и умение применять теоретические знания на практике. Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса обучения и является средством организации самообразования.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента на экзамене.