

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
Кафедра архивоведения

Информатизация основных направлений деятельности архивов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Электронные архивы и документы

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Архивоведение

Рабочая программа дисциплины

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Булова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 01.03.2024 г.

Оглавление

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	7
5.1 Система оценивания	7
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
6.1 Список источников и литературы	10
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ...	12
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
9. Методические материалы	14
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	14
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	15
Приложение 1	16
Аннотация рабочей программы дисциплины	16

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - подготовка будущих историков-архивистов к эффективному и многостороннему использованию возможностей, предоставляемых компьютерными технологиями и глобальными информационными сетями в их предстоящей профессиональной деятельности в направлении разработки и внедрения новых технологий в деятельность архивных организаций

Задачи дисциплины:

определение понятийного аппарата в области информатизации основных направлений деятельности архивных организаций;

- определение роли и места информационных компьютерных технологий в развитии архивного дела в Российской Федерации, в расширении и оптимизации доступа к архивным информационным ресурсам и оказании государственных услуг архивными организациями, выявление преимуществ и ограничений в использовании компьютерных технологий;

- знакомство с основными принципами (методическими, организационными, финансовыми, технологическими и техническими) информатизации деятельности архива, совокупности архивов и органов управления архивным делом;

- знакомство с различными видами программного обеспечения, средствами формирования, хранения и преобразования электронных ресурсов;

знакомство с организационными и технологическими подходами к накоплению, концентрации и распространению архивной информации, с оценкой их трудоемкости и эффективности.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК- 4 - Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления архивов на базе новейших технологий	ПК-4.2 - Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	<p>Знать типовое программное обеспечение, применяемое для функционирования автоматизированной системы централизованного учета документов Архивного фонда РФ, Автоматизированного центрального фондового каталога</p> <p>Уметь – разбираться в базовых аспектах функционирования современных информационных систем в архивном деле</p> <p>Владеть–навыками выбора программного обеспечения для информационного обеспечения деятельности архивов.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Информатизация основных направлений деятельности архивов» относится к формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки 46.03.02 "Документоведение и архивоведение", элективные дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: "Архивоведение", "Государственные, муниципальные и ведомственные архивы", «История информатизации государственных и муниципальных архивов».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Технологии оцифрования в архивном деле», «Цифровые технологии в реставрации архивных документов» и прохождения практики «Научно-исследовательская работа», преддипломной практики.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очно-заочной 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
9	Лекции	12
9	Семинары/лабораторные работы	16
	Всего:	28

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

Тема 1.1. Основные факторы, определившие информатизацию государственных и муниципальных архивов.

- Разработка Концепции информатизации архивного дела.
- Программы информатизации архивного дела: 1997–2000 гг., 2011–2020 гг.
- Этапы информатизации российских государственных и муниципальных архивов.

Тема 1.2. Организация создания, внедрения и использования информационных технологий в государственных и муниципальных архивах.

- Разработка и развитие общеотраслевого программного обеспечения.
- Организация внедрения общеотраслевого ПО в федеральных государственных архивах.
- Организация внедрения общеотраслевого ПО государственных архивах субъектов РФ и муниципальных архивах.
- Организация внедрения общеотраслевого ПО в органах управления архивным делом различных уровней.

Раздел 2. Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности.

Тема 2.1. Автоматизация системы централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Методические, технологические и организационные решения.

- История создания и ведения Центрального фондового каталога Росархива.
- Автоматизация централизованного государственного учета: программный комплекс «Архивный фонд» версии 1-4.
- Программный комплекс «Фондовый каталог» версии 1-2.
- Программный комплекс «Центральный фондовый каталог», интернет-версия ЦФК.
- Работа с паспортами архивов, сводными паспортами по субъектам РФ, по архивной отрасли.

Тема 2.2. Информатизация архивных работ в сфере комплектования, контроля за обеспечением сохранности, использования документов АФ РФ.

- Программный комплекс «Учреждения – источники комплектования».
- Автоматизация контроля за обеспечением сохранности архивных документов.
- Применение информационных технологий в сфере использования архивных документов (работа читального зала архива, предоставление электронных копий архивных документов в архиве и через сеть Интернет, выставки, исполнение запросов, публикации архивных документов в сети Интернет).

Тема 2.3. Создание фонда пользования и страхового фонда на архивные документы. технологические, нормативные, организационные, материально-технические аспекты.

- Методы и технологии создания электронного фонда пользования на архивные документы.
- НСА к фонду пользования на архивные документы.

Раздел 3. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам

Тема 3.1. Автоматизация научно-справочного аппарата к архивным документам.

- Типология и взаимосвязь традиционных архивных справочников.
- Интеграция архивных справочников в единую автоматизированную информационную систему.
- Поисковые возможности автоматизированного НСА.
- Электронный образ архивного документа как элемент НСА.
- Международные стандарты описания архивных документов.

Тема 3.2. Представление архивных информационных ресурсов в Интернет: отечественная и зарубежная практика.

- Технологии представления информационных ресурсов.
- Организация доступа и защиты информационных ресурсов.
- Каталоги и тематические базы данных.
- БД «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог».
- Электронные копии архивных документов – роль и место в использовании, обеспечении сохранности, организации доступа.

Раздел 4. Архивные электронные документы

Тема 4.1. Электронные документы в архиве.

- Комплектование архива электронными документами.
- Учет электронных документов.
- Создание научно-справочного аппарата к архивным электронным документам.
- Форматные миграции и обеспечение сохранности электронных документов.
- Использование электронных документов.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - опрос	10 баллов	30 баллов
- контрольная работа (темы 1-4)	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачет с оценкой		100 баллов

Текущий контроль.

При оценивании контрольной работы учитываются полнота выполнения заданий, логичность рассуждений и обоснованность выводов:

- если задание выполнено не полностью и (или) допущены серьезные ошибки – оценка до 5 баллов;
- если задание выполнено, но имеются ошибки в рассуждения и интерпретации выводов – оценка 5–8 баллов;
- если задание выполнено полностью, в рассуждениях и интерпретации выводов нет принципиальных ошибок, при том, что возможны небольшие неточности – оценка 8–10 баллов.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на два вопроса, первый – теоретического характера, второй – практического характера).

При оценивании ответа на теоретический вопрос применяются следующие критерии оценки:

- теория освоена фрагментарно, имеются грубые ошибки в ответе – оценка 5–10 баллов;
- теория освоена не полностью, допущен ряд ошибок – оценка 10–15 баллов);
- теория освоена в полном объеме, – оценка 15–20 баллов.

При оценивании ответа на практический вопрос применяются следующие критерии оценки:

- навыки практической работы освоены недостаточно, ответ содержит грубые ошибки – оценка 5–10 баллов;
- навыки практической работы имеются, но ответ неполон и (или) содержит ряд ошибок – оценка 10–15 баллов;

• ответ полный, показывает высокий уровень освоения навыков практической работы, хотя могут присутствовать небольшие неточности – оценка 15–20 баллов.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	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/ C	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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	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/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</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 выставляется 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

Вопросы к зачету:

Раздел 1. Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов

1. Основные показатели информатизации архивного дела в 2000–2010 гг.
2. Основные показатели информатизации архивного дела на 2011–2020 гг.
3. Принципы разработки общеотраслевого программного обеспечения.
4. Организация внедрения общеотраслевого программного обеспечения в государственных и федеральных архивах, органах управления архивным делом.

Раздел 2. Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности.

5. Понятие и структура интегрированной информационной системы архива.
6. Информационные технологии обеспечения сохранности архивных документов.
7. Виды использования архивных документов посредством применения информационных технологий.
8. Применение комбинированной информационной технологии в комплектовании и учете архивных документов.

Раздел 3. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам

9. Поисковые атрибуты описаний архивных документов на уровнях фонда и описи.
10. Поисковые атрибуты описаний архивных документов на уровнях дела, документа, части документа.
11. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам.
12. Функции и обработка образа и электронной копии архивного документа.

Раздел 4. Архивные электронные документы.

13. Источники комплектования архива электронными документами.
14. Справочный аппарат к электронным документам.
15. Форматные миграции и методы аутентификации электронных документов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

В целях повышения концентрации внимания учащихся, их мотивации к успешному освоению курса и наглядности обучения, а также с учетом междисциплинарных связей предмета, образовательная программа дисциплины обеспечивается учебно-методическим комплексом, специальной учебной литературой и методической библиотекой.

а) основные источники:

- Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" (ФЗ-125 от 22 октября 2004 г. Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/?ysclid=livjli74s7301046054

- Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Росархив, 1997. Режим доступа:

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=23767&ysclid=livjmq5q7j252400311>

- Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации. Росархив, 2001. Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_97749/295a57619a0545405857f44312caecd64a5ad604/?ysclid=livjo7tfbd476999351

- Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах. Росархив, 2000. Режим доступа: <https://uprarchives.midural.ru/uploads/>

- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. М, 2007. Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_353044/?ysclid=livjrsbfk9930808395

- Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=14721&ysclid=livjt2oeuj626045084#SYbF9hTKqoPZfMgE1>

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/?ysclid=livjucfig780358430
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/?ysclid=livjvat7mr663560719
- Проект Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 г. (Проект доработан по замечаниям участников Совета по архивному делу (10 октября 2012 г., Московская обл.)) // Официальный сайт Росархива [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/projects-concept-razvitie-archivnogo-dela.shtml>
- Рекомендации по созданию архивного сайта в Интернет. Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513-К // Архивы России [Электронный ресурс] – Режим доступа: - Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/methodics/sait.shtml>
- Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Москва, 2011. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>
- Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (утвержден приказом Минкультуры России от 03.06.2013 № 635, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г. № 30386) Режим доступа: <http://archives.ru/documents/other.shtml>
- Обобщенный международный стандарт архивного описания – International Standard Archival Description ISAD(G). Режим доступа: https://www.ica.org/sites/default/files/isad_g_2_rus.pdf

б) основная литература:

- Киселев И.Н. Архивные информационные технологии на современном этапе / Отечественные архивы. № 4, 2008. Режим доступа: <https://ecm-journal.ru/material/Arkhivnye-informacionnye-tehnologii-na-sovremennom-ehtape?ysclid=livjy4d012487736349>
- Киселев И.Н. Эволюция научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ (1991-2005 гг.) / Вестник архивиста. № 4-5 (94 – 95), 2006. Режим доступа: <https://www.vestarchive.ru/arhivovedenie/>
- Киселев И.Н., Волкова И.В., Нежданова О.Ю. Современное состояние и перспективы развития системы научно-справочного аппарата к документам государственных архивов // Отечественные архивы. 2000, №5. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=41561741&ysclid=livk0lonir594392160>
- Киселев И.Н. Информационные технологии в архивном деле (по материалам XIII Конгресса МСА) // Информационный бюллетень ассоциации “История и компьютер”. N20, февраль 1997. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=11018391&ysclid=livk1evhw2289900549>
- Инструкция по заполнению паспорта государственного музея, библиотеки (в части документов Архивного фонда Российской Федерации). Росархив, 2000. Режим доступа: <https://base.garant.ru/186566/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/?ysclid=livkca6h7p437231767>
- Киселев И.Н. Система автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации // Технотронные архивы в современном обществе: наука, образование, наследие. М., 2004. Режим доступа: <http://ftad.ru/library/ftad10/35.shtml?ysclid=livkf08vt594262601>
- Киселев И.Н. Информационное общество и архивы России / Изменяющаяся Россия и архивы России на рубеже веков. (Материалы конференции 1 – 2 марта 2001 года. М., 2002. С. 107 – 114. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=41264668&ysclid=livkfxq545182416761>
- Боброва Е.В. Архивы via Интернет // Новое литературное обозрение. № 74. 2005. С. 507–520. (<http://magazines.russ.ru/nlo/2005/74/bob31.html>)

• Киселев И.Н. Архивные информационные технологии на современном этапе. Доклад на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве 4 июня 2008 г. // Отечественные архивы. 2008. № 4. С. 24–31 (http://www.rusarchives.ru/news/council_90_k.shtml)

• Киселев И.Н. Архивный сайт и пользователи / Материалы Всероссийского научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития» (23–24 мая 2008 г., Моск. обл.). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_2008/kiselev.shtml

• Материалы Всероссийского научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития". Левково, Московская область. 23-24 мая 2008 г. // Архивы России – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_2008/articles.shtml

• Материалы Межрегионального научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития". Чебоксары. 23-24 мая 2007 г. // Архивы России [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_txt/articles.shtml

• Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г. – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

• Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г. – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

• Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. Росархив. 2012 г. – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

• Рекомендаций по созданию Интернет-каталогов архивных документов. Росархив. 2012 г. – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

в) дополнительная литература

• Боброва Е.В. Об архивных гипертекстовых справочниках в Рунете // Тенденции и перспективы развития НСА к документам государственных и муниципальных архивов: Материалы Всероссийской научно-практической конференции 22–23 апреля 2003 г. – М.: Росархив, 2003. С. 166–173. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=21765149&ysclid=livki5sww6937470984>

• Боброва Е.В. Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития // Отечественные архивы. 2007. № 5. С. 128–129. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=9528155&ysclid=livkj8yumrw158566377>

• Материалы Всероссийской научно-практической конференции "Архивоведение и архивное дело в России (1991–2005 гг.): осмысление пройденного". Москва, 19–20 апреля 2006 г. // Архивы России [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://rusarchives.ru/evants/conferences/archives1991_2005_txt.shtml

г) программное обеспечение

1. Дистрибутивы программных комплексов "Архивный фонд" (3-я и 4-я версии),
2. Дистрибутив программного комплекса "Фондовый каталог" (2-я версия).

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis

JSTOR

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

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. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. Adobe Master Collection
5. AutoCAD
6. Archicad
7. SPSS Statistics
8. ОС «Альт Образование»
9. Visual Studio
10. Adobe Creative Cloud

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 SE; 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 семинарских/ практических/ лабораторных занятий

Тема 1. Разработка проекта формирования электронного массива архивной информации (4 час.)

План:

- Отбор информационного массива для последующего преобразования в электронный формат.
- Формирование структуры представления информации, определение метода преобразования структуры.
- создание схемы описания конвертированного массива (справочного аппарата).
- Проведение преобразования информационного массива в электронный вид, создание метаданных.

- Подготовка доклада – презентации по результатам проведенной работы, включающего аргументированное обоснование эффективности предложенных методических и технологических решений.

Тема 2. Подготовка интегрированного автоматизированного архивного справочника на основе комплекса традиционных справочников (8 час.)

План:

- Отбор нескольких исходных справочников разных типов и видов.
- Определение многоуровневой структуры результирующего автоматизированного справочника.
- Выбор программного обеспечения для реализации интегрированного справочного средства.
- Конвертация исходных справочников в единую поисковую информационную систему.
- Подготовка доклада – презентации по результатам проведенной работы, включающего аргументированное обоснование эффективности предложенных методических и технологических решений.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Одной из форм активизации и оптимизации учебного процесса, усиления его практической направленности является подготовка студентами письменных *контрольных работ*.

Письменная работа представляет собой самостоятельное научное исследование студента в области определенной дисциплины. На основе изучения правовых актов и специальной литературы студент должен дать самостоятельное решение проблем в рамках темы контрольной работы, показать свое видение тех или иных вопросов. В процессе подготовки развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся проблемы и находить пути их решения. Письменная работа преследует следующие цели:

- углубить, систематизировать и закрепить полученные студентами теоретические знания и практические навыки по избранной теме;
- научить студентов работать с источниками, собирать, систематизировать и обобщать имеющийся научный и фактический материал по рассматриваемой проблеме;
- выработать и закрепить навыки работы с нормативным материалом.

Основным требованием, предъявляемым к контрольной работе, является высокий научно-теоретический (с практическими выкладками) уровень ее содержания, который достигается при соблюдении следующих обязательных условий:

- не должна носить компилятивный характер, т. е. содержать заимствование чужих мыслей без соответствующих указаний.
- должна содержать собственный вклад студента на основе анализа исследуемых документов и специальной литературы;
- должна включать в себя не только теоретический аспект исследуемых проблем, но и практический, с выводами и рекомендациями.

Письменные работы должны оформляться с соблюдением определенных правил.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Информатизация основных направлений деятельности архивов» реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Цель дисциплины – подготовка будущих историков-архивистов к эффективному и многостороннему использованию возможностей, предоставляемых компьютерными технологиями и глобальными информационными сетями в их предстоящей профессиональной деятельности в направлении разработки и внедрения новых технологий в деятельность архивных организаций.

Задачи дисциплины: определение понятийного аппарата в области информатизации основных направлений деятельности архивных организаций; определение роли и места информационных компьютерных технологий в развитии архивного дела в Российской Федерации, в расширении и оптимизации доступа к архивным информационным ресурсам и оказании государственных услуг архивными организациями, выявление преимуществ и ограничений в использовании компьютерных технологий; знакомство с основными принципами (методическими, организационными, финансовыми, технологическими и техническими) информатизации деятельности архива, совокупности архивов и органов управления архивным делом; знакомство с различными видами программного обеспечения, средствами формирования, обеспечения сохранности и преобразования электронных ресурсов; знакомство с организационными и технологическими подходами к накоплению, концентрации и распространению архивной информации, с оценкой их трудоемкости и эффективности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ПК- 4 - Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления архивов на базе новейших технологий

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные факторы, определявшие процесс информатизации государственных и муниципальных архивов; нормативную правовую базу информатизации архивного дела в Российской Федерации; организационные и распорядительные решения органов управления архивным делом по внедрению информационных технологий в архивное дело; основные виды компьютерных технологий, используемых для накопления, хранения, обработки и передачи текстовой, графической, аудиовизуальной информации; способы подготовки архивных информационных ресурсов к созданию на их основе электронных ресурсов; методы преобразования традиционных архивных справочников в структурированные электронные

форматы; принципы разработки проектов информатизации отдельных видов архивной деятельности; принципы описания электронного фонда пользования архивными документами; способы представления различных видов электронных ресурсов в сети Интернет.

Уметь: анализировать зарубежный и отечественный опыт информатизации основных направлений архивной деятельности; разработать проект по формированию архивного электронного информационного ресурса на основе традиционного архивного информационного ресурса; преобразовать архивную опись дел, внутреннюю опись дела в электронный формат, максимально использующий поисковые возможности компьютерных технологий; оценить потребности в аппаратном, программном, кадровом, финансовом обеспечении проекта по информатизации архивного информационного объекта; интегрировать в единый проект задачи по обеспечению сохранности архивных документов, их учету и использованию в локальном и удаленном режимах.

Владеть: законодательной и нормативно-методической базой, регулирующей деятельность по информатизации государственных и муниципальных архивов, органов управления архивным делом; принципами и методами формирования электронных архивных информационных ресурсов; способностью проводить предпроектные обследования состава и содержания документов архива с целью подготовки к разработке проекта его информатизации; навыками структуризации архивных справочников с целью интеграции их в единую поисковую систему; навыками управления процессом реализации проектов информатизации архивной деятельности.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и презентации проекта, промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.