

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Кафедра источниковедения

**ИСТОРИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Направление подготовки 46.03.02 – Документоведение и
архивоведение**

Направленность – Электронные архивы и документы

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения – очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

История информатизации государственных и муниципальных архивов

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц. И.Н. Киселев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 27.02.2024 _____.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Рабочая программа дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «История информатизации государственных и муниципальных архивов» входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение.

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.

В результате изучения курса студенты получают представление об основных нормативных и организационных принципах, методических подходах, программных средствах разработки компьютерных архивных технологий, организации их внедрения в работу архивов по комплектованию, учету, обеспечению сохранности и использованию документов в архиве, о создании и развитии автоматизированной системы централизованного государственного учета архивных документов, о проектировании процессов информатизации в архиве, в региональной и общероссийской системе архивов и органов управления архивным делом; о практике подготовки и реализации крупных российских и международных проектов, в которых участвуют российские архивы; об оптимальных решениях создания интегрированной информационной системы архива; приобретают практические навыки формирования новых видов справочно-поисковых средств к архивным документам, организации приема и исполнения социально-правовых и иных типов запросов граждан и организаций, навыки проектирования виртуальных видов использования архивных документов, подготовки и формирования электронного фонда пользования архивными документами.

Освоение дисциплины направлено на выработку у бакалавров методических и практических навыков, позволяющих квалифицированно анализировать опыт реализации проектов по информатизации различных направлений архивной деятельности, самостоятельно предлагать решения архивных задач с помощью компьютерных технологий.

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.

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-4.3 - Обладат навыками по внедрению системы электронного архива организации	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

		<p>пользования архивными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы представления различных видов электронных ресурсов в сети Интернет. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина "История информатизации государственных и муниципальных архивов" относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: "Документоведение", "Архивоведение", "Государственные, муниципальные и ведомственные архивы", "Информационное право".

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: "Информационные технологии в архивном деле", "Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива", "Информатизация основных направлений деятельности архивов", "Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам".

2. Структура дисциплины

- **Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 час., самостоятельная работа обучающихся 72 час.

С емер	Тип учебных занятий	Коли чество часов
3	Лекции	16
3	Семинары	20
Всего:		36

2. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов	Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов
2	Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности	Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности
3	Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам	Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам
4	Архивные электронные документы	Архивные электронные документы

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:	0	

- опрос по теме	8 баллов	40 баллов
- доклад на семинаре	20 балла	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) экзамен		100 баллов

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

100- балльная шкала	Традиционная шкала		Шка ла 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	Оцен ка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A	отлич но/ зачте	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный

Баллы/ Шкала ECTS	Оценки по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
,В	но	<p>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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
8 2-68/ С	хорошо/ зачте но	<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
6 7-50/ D ,Е	удовлетворительно/ зачте но	<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне –</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оцен ка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		«достаточный».
4 9-0/ 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 дисциплин

Примерная тематика курсовых проектов:

1. Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов.
2. Международные архивные стандарты как основа для разработки проектов информатизации.
3. Архивные информационные ресурсы на сайтах федеральных архивов: анализ доступности.
4. Архивные информационные ресурсы на сайтах государственных архивов субъектов РФ: анализ доступности.
5. Архивные информационные ресурсы муниципальных архивов субъектов РФ в сети Интернет: анализ доступности.
6. Динамика целей и направлений информатизации архивного дела в Российской Федерации.
7. Оценка эффективности обеспечения сохранности архивных документов с использованием компьютерных технологий.
8. Сравнительный анализ поисковых возможностей традиционных и автоматизированных архивных справочников.

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.
- Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Росархив, 1997.
- Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации. Росархив, 2001.
- Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах. Росархив, 2000.
- 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.
- Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984.
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
- 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).

б) основная литература:

- Киселев И.Н. Архивные информационные технологии на современном этапе / Отечественные архивы. № 4, 2008. Режим доступа: https://www.studmed.ru/kiselev-in-arhivnye-informacionnye-tehnologii-na-sovremennom-etape_8ee7a666f56.html
- Боброва Е.В. Архивы via Интернет // Новое литературное обозрение. № 74. 2005. С. 507–520. Режим доступа: <https://www.aitech.ru/arhivy-via-internet.html>
- 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://portal.rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_2008/articles.shtml
- Методические рекомендации по организации работы и технологическому оснащению хранилищ электронных документов. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г. – Режим доступа: <https://rusarchives.ru/met-rekomendacii/po-organizacii-raboty-i-tehnologicheskomu-osnashcheniyu-hranilishch-elektronnyh-dokumentov.shtml>
- Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов. Росархив. 2012 г. . – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>
- Рекомендации по созданию Интернет-каталогов архивных документов. Росархив. 2012 г. . – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

в) дополнительная литература

- Боброва Е.В. Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития // Отечественные архивы. 2007. № 5. С. 128–129. Режим доступа: https://portal.rusarchives.ru/modules/various/rus_readme.php?subaction=showfull&id=1274789130&archive=&start_from=&ucat=&
- 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: <https://libmonster.ru/m/articles/view/МАТЕРИАЛЫ-ВСЕРОССИЙСКОЙ-НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ-КОНФЕРЕНЦИИ-АРХИВОВЕДЕНИЕ-И-АРХИВНОЕ-ДЕЛО-В-РОССИИ-В-1991-2005-годах-ОСМЫСЛЕНИЕ-ПРОЙДЕННОГО>
-

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».

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках

	национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- **Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7)**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection	Adobe	лицензионное
3	Windows Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование»	ООО «Базальт СПО	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
15	Visual Studio	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

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
41

использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих: - в печатной форме;

- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - в печатной форме;

- в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

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.

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.

9. Методические материалы

Курс строится на принципах инновационного образовательного процесса и связан с компетентностным подходом к формированию профессионального архивного знания.

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные и информационные технологии, традиционные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные презентации структур информационных ресурсов и справочно-поисковых средств;
- демонстрация архивных информационных ресурсов, размещенных на интернет-сайтах;
- демонстрация программного комплекса "Архивный фонд";
- демонстрация различных онлайн-видов БД и платформ для представления информационных ресурсов в сети Интернет.

Практические занятия проходят в компьютерном классе, подключенном к сети Интернет и оснащенном проектором и интерактивной доской.

Самостоятельная работа студентов включает изучение источников и литературы по курсу, выработку на их основе умения формулировать задачи по информатизации различных видов архивной деятельности, умения проектировать процессы информатизации, анализировать опыт работы с электронными архивными информационными ресурсами в локальном и удаленном режимах.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов	Лекции 1-3 Самостоятельная работа	ПК-3, ПК-5	Компьютерная презентация Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к контрольной работе Контрольная работа
2.	Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности	Лекции 4-6 Пр. работа 1-2 Самостоятельная работа	ПК-3, ПК-5	Компьютерная презентация Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к контрольной работе Контрольная работа
3.	Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам	Лекции 7-9 Пр. работа 3-6 Самостоятельная работа	ПК-3, ПК-5	Компьютерная презентация Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к контрольной работе Контрольная работа
4.	Архивные электронные документы.	Пр. работа 7-9 Самостоятельная работа	ПК-3, ПК-5	Подготовка к проекта по информатизации одного из видов архивной деятельности Презентация проекта

9.1 Планы семинарских занятий

Раздел 1. Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов

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.

Литература:

- Киселев И.Н. Эволюция научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ (1991-2005 гг.) / Вестник архивиста. № 4-5 (94 – 95), 2006.
- Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984.
- Обобщенный международный стандарт архивного описания - International Standard Archival Description ISAD(G).

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. 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.

Литература:

- Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984.
- Киселев И.Н. Информационная система архива: модель и воплощение // Отечественные архивы. 1997. №6.
- 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.

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.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

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 рассуждениях 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.

При оценивании проекта учитываются полнота, завершенность и оригинальность работы:

- если проект не завершен или выполнены не все поставленные задачи – оценка до 10–15 баллов;
- если проект завершен, но содержит существенные ошибки – оценка 15–25 баллов;
- если проект завершен, все поставленные задачи выполнены, при том, что есть небольшие замечания – оценка 25–30 баллов.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) (ПК-3, ПК-5)

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.

9.2. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических знаний и практических навыков на основе чтения рекомендуемой литературы и знакомства с научно-образовательными тематическими интернет-ресурсами.

Для подготовки к лекциям, практическим занятиям, лабораторным и контрольным работам, а также к промежуточной аттестации студенты используют списки источников и литературы, материалы лекций и презентаций по данным темам, список вопросов к экзамену, планы занятий, примеры контрольных заданий.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в библиотеке, в компьютерном классе или дома.

Вид работы	Содержание	Трудоемкость	Рекомендации
Раздел 1. Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов			
Подготовка к контрольной работе	Система документов, регламентирующих информатизацию архивного дела	4	См. основные источники, список литературы, материалы лекций, раздел Законодательство портала "Архивы России"
Раздел 2. Применение информационных технологий в основных областях архивной деятельности			
Подготовка к контрольной работе	Развитие системы централизованного автоматизированного учета документов Архивного фонда Российской Федерации	4	См. основные источники, список литературы, материалы лекций, функционирование программных комплексов "Архивный фонд", "Фондовый каталог"
Раздел 3. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам			
Подготовка к контрольной работе	Типы и виды онлайн-архивных информационных ресурсов	4	См. список литературы, материалы лекций, сайты государственных федеральных архивов, государственных архивов субъектов РФ
Раздел 4. Архивные электронные документы			
Подготовка проекта		6	См. примерную тематику проектов, список литературы, материалы лекций
Подготовка к промежуточной аттестации	звчет	18	См. контрольные вопросы по курсу
Итого по курсу		36	

9.3. Иные материалы

Аннотация

Дисциплина «История информатизации государственных и муниципальных архивов» входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Содержание дисциплины охватывает теоретические, нормативные, методические, организационные и технологические вопросы создания и внедрения в деятельность архивных организаций современных компьютерных архивных технологий, направленных на повышение эффективности работы архивов и органов управления архивным делом, на расширение доступа к архивным информационным ресурсам, удовлетворение потребностей пользователей, на создание качественно новых услуг в сфере архивного дела.

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-4.3 Обладать навыками по внедрению системы электронного архива организации

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 3 зачетных единицы, 108 часов.