

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

ТЕХНОЛОГИИ ОЦИФРОВАНИЯ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

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

Технологии оцифрования в архивном деле

Рабочая программа курса

Составитель:

к.и.н. доцент С.В. Ашмарина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№2 от 27.02.2024 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.....	6
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1 Система оценивания	8
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
6.1 Список источников и литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
9. Методические материалы	17
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	17
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	18
Приложение 1.....	19
Аннотация рабочей программы дисциплины	19

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - изучить технологии оцифровки архивных документов и применение цифровых технологий в работе государственных, ведомственных, муниципальных архивов.

Задачи дисциплины:

- проанализировать влияние информационных технологий на теорию и практику архивного дела;
- изучить особенности технологии оцифровки разных видов архивных документов;
- рассмотреть носители информации, устройства хранения данных, обеспечивающие сохранность цифровых копий архивных документов;
- ознакомиться с проектами по оцифрованию архивных документов

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 Обладать навыками по внедрению системы электронного архива организации	<p>Знать:</p> <p>базовый понятийный аппарат в области технологий оцифровки архивных документов</p> <p>виды и характеристики электронных документов</p> <p>современные информационные технологии в теории и практике архивного дела</p> <p>зарубежный и отечественный опыт в области оцифровки архивных документов</p> <p>основные зарубежные и отечественные проекты методологию и технологию проектирования фондов пользования с цифровыми копиями архивных документов).</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с основными устройствами оцифровки архивных документов различного вида</p> <p>навыками организации работ по учету цифровых копий архивных документов при хранении и использовании;</p>

		<p>Уметь:</p> <p>выбирать цифровой формат представления архивных документов (выбирать разрешение при сканировании фотодокументов, иллюстрационных и графических архивных документов)</p> <p>ориентироваться в технологиях и выборе устройств оцифровки документов на бумажных носителях, фотодокументов, фонодокументов и видеодокументов</p> <p>ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании фонда пользования</p>
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Технологии оцифровки в архивном деле» 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, элективным дисциплинам (модулям).

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Архивоведение», «Электронные документы в составе историко-культурного наследия современной России», «Электронные архивы: теория и методика создания и ведения электронных архивов», «Форматы хранения электронных документов».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для прохождения практик: научно-исследовательская работа и преддипломная практика

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 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	16
9	Семинары/лабораторные работы	20
Всего:		36

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 72 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

1. Введение. Основные понятия и определения.

- Предмет, задачи и содержание курса.
- Цели создания цифровых копий архивных документов.
- Цифровая копия архивного документа, электронный документ, электронный архив, архив электронных документов. Фонд пользования и страховой фонд.
- Эволюция носителей цифровой информации.

2. Теоретические основы оцифрования документов

- Аналоговое и цифровое представление документа. Дискретизация. Квантование. Запись в файл цифровой копии. Воспроизведение цифрового представления документа.
- Форматы цифрового представления документов различного вида.

3. Виды архивных документов. Особенности оцифровки различных видов архивных документов.

- Текстовая и научно-техническая документация.
- Аудиовизуальные документы.
- Уникальные и особо ценные документы.
- Особенности оцифровки различных видов архивных документов.

4. Носители информации и устройства хранения данных

- Носители информации и устройства хранения данных. Выбор оптических дисков для длительного архивного хранения информации.
- Устройства хранения данных. Программно-технические комплексы хранения данных.

5. Анализ качества и технического состояния оптических дисков

- Основные критерии оценки состояния CD и DVD дисков. Типы ошибок чтения. Средние и пиковые значения ошибок. Анализаторы качества дисков. Станции контроля качества CD и DVD дисков.
- Условия хранения дисков.

6. Технологии оцифрования архивных фотодокументов

- Характеристика фотодокументов. Представление изображения в цифровой форме.
- Основные типы и характеристики сканирующих устройств. Понятия глубины цвета и оптической плотности.
- Техническое и программное обеспечение технологии сканирования фотодокументов.
- Выбор параметров сканирования негативов, диапозитивов и фотографий. Выбор формата записи цифровой копии фотодокумента в файл.
- Цифровая коррекция и реставрация фотодокументов.

7. Технологии оцифровки архивных фонодокументов

- Характеристика архивных фонодокументов. Представление фонодокумента в цифровой форме.
- Технические и программные средства оцифровки фонодокументов.
- Выбор параметров цифрового преобразования фонодокумента. Выбор формата записи цифровой копии фонодокумента в файл.
- Принципы построения системы оцифровки и технология оцифровки фонодокументов.

8. Технологии оцифровки архивных видео и кинодокументов

- Характеристика архивных видео и кинодокументов. Представление видео и кинодокументов в цифровой форме.
- Технические и программные средства оцифровки видео и кинодокументов.
- Выбор параметров цифрового преобразования. Выбор формата записи цифровой копии видео и кинодокументов в файл.
- Принципы построения системы оцифровки и технология оцифровки видео и кинодокументов.

9. Технологии оцифровки архивных текстовых документов и научно-технической документации.

- Системы распознавания текстов. Факсимильное сканирование текстов. Специальные сканеры для сканирования архивных документов.
- Оборудование сканирования архивных документов большого формата.
- Выбор параметров сканирования и формата файла.

10. Оцифровка уникальных и особо ценных документов

- Особенности уникальных и особо ценных архивных документов.

- Требования к техническим средствам оцифровки. Применение специальных технологий оцифровки.

11. Организация учета работы по оцифровке документов в архиве

- Учет видов работ по оцифровке архивных документов различного вида.
- Передача цифровых копий на архивное хранение. Формы учета, формы заказов на изготовление цифровых копий. Оформление дисков с цифровыми копиями.

12. Создание фонда пользования на основе цифровых копий архивных документов.

- Принципы построения и структура фонда пользования на основе цифровых копий.
- Поиск информации в фонде пользования. Воспроизведение цифровых копий.

13. Зарубежные и отечественные проекты по оцифровке архивных документов

- Проект по оцифровке архивных документов в США.
- Английские и западноевропейские проекты по оцифровке архивных документов.
- Российские проекты по оцифровке архивных документов.

Проекты по оцифровке архивных документов в федеральных архивах

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:		
- <i>опрос</i>	5 баллов	30 баллов
- <i>контрольная работа</i>	10 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация – <i>зачет (устно)</i>		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Опрос проводится на семинарских занятиях по текущей тематике и оценивается до 5 баллов за каждый. *Контрольные работы* проводятся на семинарских занятиях и оцениваются до 10 баллов за каждую. *Зачет* проводится устно по вопросам и оценивается максимально в 40 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> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ 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	неудовлет- ворительно/ 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 для контрольных работ

1. Носители цифровой информации и устройства хранения данных
2. Дискретизация. Квантование. Запись в файл цифровой копии. Воспроизведение цифрового представления документа.
3. Требования к техническим средствам оцифрования.
4. Специальные сканеры для сканирования архивных документов.
5. Параметры сканирования и форматы файла.
6. Оборудование сканирования архивных документов большого формата.
7. Системы распознавания текстов.
8. Техническое и программное обеспечение технологии сканирования фотодокументов.

9. Принципы построения системы оцифрования и технология оцифрования фонодокументов.
10. Принципы построения системы оцифрования и технология оцифрования видео и кинодокументов.

Вопросы к зачету

1. Современные информационные технологии и их влияние на теорию и практику архивного дела.
2. Виды архивных документов и особенности их оцифрования.
3. Оцифровка текстовых и аудиовизуальных документов.
4. Проекты по созданию фонда пользования с цифровыми копиями архивных документов.
5. Оцифровка аудиовизуальных документов.
6. Форматы файлов цифровых копий текстовых документов и их особенности.
7. Форматы файлов цифровых копий фотодокументов и их особенности.
8. Форматы файлов цифровых копий фонодокументов и их особенности.
9. Форматы файлов цифровых копий видеодокументов и их особенности.
10. Характеристика носителей цифровой информации. Типы и конструкция оптических дисков.
11. Оптические диски для архивного хранения информации.
12. Технологии оцифровки различных видов документов
13. Принципы построения фонда пользования с цифровыми копиями архивных документов.
14. Проект по оцифровке архивных документов в США.
15. Основные положения отчета Национального архива США по НИР "Система цифровых изображений архивных документов с хранением на оптических дисках".
16. Проекты по оцифрованию архивных документов в РГАНТД.
17. Особенности оцифрования архивных документов научно-технической документации.
18. Эволюция понятия электронный документ.
19. Принципы выбора типов DVD и CD дисков для длительного архивного хранения информации.
20. Устройства хранения данных.
21. Принципы построения АИПС на аудиовизуальные документы с их цифровыми копиями.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники:

Постановление Правительства РФ от 28.01.2002 № 65 (ред. От 09.06.2010) «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002 -2010 годы)». Режим доступа: <https://base.garant.ru/184120/?ysclid=lj2hr9wb34280581003>

Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. От 31.03.2017) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)» // Собрание законодательства РФ. — 05.05.2014. — № 18 (часть II) . — ст. 2159. Режим доступа: <https://base.garant.ru/70644220/?ysclid=lj2hrwn36s187647899>

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 гг. [Электронный ресурс] // Федеральное архивное агентство. – 2016. –Режим доступа:

<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70002972/?ysclid=lj2hsq0vg623820823>

Постановление Правительства РФ от 03.03.2012 № 186 (ред. От 17.02.2017) «О федеральной целевой программе «Культура России (2012 -2018 годы)». Режим доступа: <https://base.garant.ru/70149760/?ysclid=lj2htmr9n9975958099>

ГОСТ Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта». Режим доступа: <https://legalacts.ru/doc/gost-r-708-2013-natsionalnyi-standart-rossiiskoi-federatsii/?ysclid=lj2hutnmq643895841>

Концепция информатизации архивного дела России [Электронный ресурс] // Архивы России. – 2016. – Режим доступа: <http://archives.gov.ru/sites/default/files/2014-koncepciya-informatization-gosarchive.pdf?ysclid=lj2hvl69k1945863647>

Отчет по НИР: «Разработка методических рекомендаций по выбору сканирующего оборудования, способного удовлетворить потребности российских архивов» [Электронный ресурс] // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. – 2016. Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovaniya-2011.shtml?ysclid=lj2hwbhjt9666543956>

Регламент изготовления цифровых копий фонда пользования с микроформ архивных документов [Электронный ресурс] // Официальный сайт Федерального архивного агентства Российской Федерации. – 2016. – Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/reglament-scan-microfilm.shtml?ysclid=lj2hxgdhhe507539654>

Сравнительный анализ форматов файлов электронных документов постоянного (долговременного хранения) [Электронный ресурс] // Федеральное архивное агентство. –

2016. Режим доступа: <http://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomendation-rggu-format-2013.pdf?ysclid=lj2hy6tm79145019021>

Сравнительный анализ аналоговых и цифровых технологий для выработки и применения технологических решений, обеспечивающих восстановление угасающих текстов архивных документов. Аналитический обзор [Электронный ресурс] // Федеральное архивное агентство. – 2017. – Режим доступа: http://archives.gov.ru/documents/methodics/obzor_restore-text-archival-document.shtml?ysclid=lj2hyvd5sk790452072

Методика контроля качества сканирования бумажных документов: методическое пособие и техническое руководство [Электронный ресурс] // ЗАО «ДиМи-Центр». – 2016.- Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovanija-2011.shtml?ysclid=lj2hzo3eqn261852435>

Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. Режим доступа: http://archives.gov.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents/razdel-2.shtml?ysclid=lj2h6i37t969474400

Основная литература:

Информатизация архивного дела в Российской Федерации. Доклад заместителя Руководителя Федерального архивного агентства О.В. Наумова на VII заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве [Электронный ресурс] // Архивные информационные технологии. 2016. – Режим доступа: <http://archives.gov.ru/coordination/council/doclad150911.shtml?ysclid=lj2i2t4brd239892602>

Афанасьева Л.П. Информатизация архивного дела: организация и управление // Секретарское дело. – 2004. – № 3. – С.89-98. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=18069228&ysclid=lj2i443srp19609339>

Клещарь С.Н. Современное состояние проблемы оценки качества сканирования бумажных оригиналов в России и за рубежом [Электронный ресурс] // Архивные информационные технологии. – 2016. – Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovanija-2011.shtml?ysclid=lj2i7krq2h63959913>

Караваев В.С. Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы. [Электронный ресурс] // Делопроизводство и архивное дело. – 2016. – Режим доступа: <http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/24137/1/dais-2014-14-20.pdf>

Кузьмичева А.С., Кирюхин Ю.Г. К проблеме нормативного регулирования оцифровки архивных документов. [Электронный ресурс] // Современные технологии

документооборота в бизнесе, производстве и управлении. – 2017. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_26543398_32220895.pdf

Стрюкова Е. Пути и проблемы автоматизации архивного дела в России [Электронный ресурс] // Архивы в информационном обществе. – 2016. – Режим доступа: <http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/19630/1/arp-2013-16.pdf>

Юмашева Ю.Ю. Архивы и цифровая гонка вооружений [Электронный ресурс] // Информационные технологии в архивах и музеях. – 2016. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/download/25777413.pdf>

Юмашева Ю.Ю. Электронные копии объектов культурного наследия: точка зрения пользователя [Электронный ресурс] // Труды Девятнадцатой международной конференции «Крым-2012». – 2016.- Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2012/disk/023.pdf>

Залаев Г.З. Анализ соответствия цифровой копии архивного документа оригиналу // Техника кино и телевидения. 2003. № 12. С. 43–44. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=17667796&ysclid=lj2imqx610509017974>

Пилипчук М.И., Коростелев Ю.В., Лисютин А.П. Применение компьютерной технологии копирования информации для обеспечения сохранности фонодокументов // Отечественные архивы. 2000. № 2. С. 51–54. Режим доступа: http://barsic-cat.narod.ru/tkt/archive/02_2001/pilipch.htm

Рекомендации по созданию оцифрованных копий фонда пользования фото и фонодокументов / М.И. Пилипчук, А.Н. Балакирев, Г.З. Залаев, А.П. Лисютин. ВИНТИ РАН. 81 С. деп. в ВИНТИ 25.01.10, № 24-В2010. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=18091681&ysclid=lj2iq9ubdk41345032>

Дополнительная литература:

Е.Н Стрюкова. Архивы в информационном обществе [Электронный ресурс] // Пути и проблемы автоматизации архивного дела в России. 2017.- Режим доступа: <http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/19630/1/arp-2013-16.pdf>

Залаев Г.З. Проект по созданию Интернет-каталогов архивных кино- и фотодокументов // Техника кино и телевидения. 2003. № 11. С. 42–45. Режим доступа: http://barsic-cat.narod.ru/tkt/archive/11_2003/zalaev.htm

Назаров М.В., Прохоров Ю.Н. Методы цифровой обработки и передачи речевых сигналов. М: Радио и связь. 1985. 175 С. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=26547614&ysclid=lj2itc3wok593128948>

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

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

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

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

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:

1. для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

2. для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

3. 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:

4. для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

5. для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

6. 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. Государственные программы Российской Федерации по оцифрованию архивных документов и их реализация

1. Информационное общество и информатизация архивной отрасли
2. Цели и направления информатизации архивного дела
3. Федеральные программы по развитию архивного дела
4. Оцифрование архивных документов в соответствии с государственными программами

Тема 2. Оцифрование архивных документов

1. Аналоговое и цифровое представление документа.
2. Воспроизведение цифрового представления документа.
3. Форматы цифрового представления документов различного вида.

Тема 3. Особенности оцифровки различных видов архивных документов.

1. Текстовая и научно-техническая документация.
2. Аудиовизуальные документы.
3. Уникальные и особо ценные документы.
4. Особенности оцифровки различных видов архивных документов.

Тема 4. Технические средства оцифровки разных типов архивных документов

1. Представление изображения в цифровой форме.
2. Основные типы и характеристики сканирующих устройств.
3. Техническое и программное обеспечение технологии сканирования.
4. Выбор параметров сканирования для разных видов архивных документов

Тема 5. Организация работы по оцифрованию документов в архиве

1. Виды работ по оцифровке архивных документов различного вида.
2. этапы работ по оцифровке архивных документов
3. Передача цифровых копий на архивное хранение. Оформление дисков с цифровыми копиями

Тема 6. Зарубежные и отечественные проекты по оцифрованию архивных документов

1. Проекты по оцифрованию архивных документов и их представление в сети Интернет
2. Европейские, американские проекты по оцифрованию архивных документов.
3. Российские проекты по оцифрованию архивных документов.
4. Проекты по оцифрованию архивных документов в федеральных архивах

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Контрольная работа — это письменная работа, которая является составной частью учебного процесса. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию. До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой. В контрольной работе решаются конкретные задачи либо раскрываются определенные условия вопросы. Исходными данными для выполнения контрольной работы могут служить нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия и иные материалы. В письменной контрольной работе студент должен дать развернутый ответ на поставленный вопрос(ы). При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. От того, насколько четко продуман и построен ответ на вопрос, во многом зависит качество контрольной работы. Контрольная работа должна быть грамотно оформлена, написана разборчивым подчерком и четким, понятным языком. Основным требованием к работе является соответствие содержания заданному вопросу и раскрытие темы контрольной работы. Завершенная и оформленная должным образом контрольная работа сдается для проверки преподавателю.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина "Технологии оцифрования в архивном деле" 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 - изучить технологии оцифрования архивных документов и применение цифровых технологий в работе государственных, ведомственных, муниципальных архивов.

Задачи дисциплины:

- проанализировать влияние информационных технологий на теорию и практику архивного дела;
- изучить особенности технологии оцифровки разных видов архивных документов;
- рассмотреть носители информации, устройства хранения данных, обеспечивающие сохранность цифровых копий архивных документов;
- ознакомиться с проектами по оцифрованию архивных документов

Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:

ПК-4.3 Владеть навыками по внедрению системы электронного архива организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

базовый понятийный аппарат в области цифровых технологий

общие требования к оцифрованию архивных документов

методологию и технологию создания цифровых копий архивных документов.

особенности технологии оцифрования архивных документов;

зарубежные и отечественные проекты по оцифрованию архивов

Уметь:

использовать цифровые технологии при работе с документами на традиционных носителях

ориентироваться в выборе устройств оцифрования документов на бумажных носителях,

фото документов и видеодокументов

ориентироваться в выборе цифрового формата представления архивных документов,

оптимального разрешения для качественной передачи документального источника

Владеть:

навыками работы с основными устройствами оцифрования архивных документов различного вида

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.)