

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Современные документальные публикации: методы и практики

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц. Н.А. Муравьева

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры архивоведения

№ 2 от 29.12.2025

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
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
6.1 Список источников и литературы	11
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	14
9. Методические материалы	15
9.1 Планы семинарских занятий	15

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить выпускника, способного применять современные инновационные технологии для решения вопросов текущего хранения архивных документов.

Задачи дисциплины:

рассмотреть суть инновационной деятельности учреждения (организации, предприятия);

изучить информационно-технологические инновации в архивном деле;

изучить инженерно-технические инновации в архивном деле;

изучить организационные инновации в архивном деле;

рассмотреть организацию хранения документов негосударственными архивными компаниями на основе инновационной деятельности;

проанализировать перспективы, трудности и направления применения инновационных технологий в архивном деле.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-4 Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 совершенствует технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	Знать: основы консервации, в т.ч. реставрации архивных документов на основе современных методов принципы и методы логической организации хранения архивных документов в различных архивных учреждениях. Уметь: давать оценку современным методам реставрации, в т.ч. цифровой реставрации архивных документов. осуществлять выбор способов организации хранения архивных документов. Владеть: навыками цифровой реставрации архивных документов. пониманием значимости и результативности применения современных способов организации хранения.
	ОПК-4.2 применяет информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные информационно-технологические и инженерно-технические требования к обеспечению сохранности архивных документов. базовые технологии в сфере обеспечения сохранности архивных документов, в т.ч. электронных документов. Уметь: давать оценку современным информационно-технологическим и

		<p>инженерно-техническим способам обеспечения сохранности архивных документов</p> <p>выполнять основные виды работ по обеспечению сохранности архивных документов, в т.ч. электронных документов.</p> <p>Владеть: навыками цифрового копирования архивных документов, учёта и обеспечения сохранности электронных копий архивных документов.</p> <p>навыками оценки эффективности применения основных методов обеспечения сохранности архивных документов, в т.ч. электронных документов.</p>
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационные технологии в архивном деле» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология документоведения», «Информационные системы в управлении документами», «Информационный менеджмент».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Цифровое наследие как часть Архивного фонда РФ», «Проектирование работ по совершенствованию хранения, учета и использования архивных документов», «Архивы России: современное состояние и перспективы развития», «Системы искусственного интеллекта в управлении архивным делом».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной 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
2	Лекции	24
2	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 30 академических часа, контроль 18 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Информационно-	Понятия: инновации, инновационный продукт,

	<p>технологические инновации в архивном деле.</p>	<p>инновационные технологии, инновационная деятельность. Правовая нормативная база инновационной деятельности в РФ. Базовые архивные технологии. Современное состояние архивного дела и возможности внедрения инновационных технологий в архивное дело. Технологические (информационные), инженерно-технологические и организационные инновации в архивном деле. Соотношение инновационных технологий в архивном деле и процессов оптимизации в архивном деле. Обсуждение вопросов внедрения инновационных технологий в архивном деле в профессиональной среде.</p> <p>Понятия: имиджинг, репрография, цифровой (электронный, документный) имиджинг. Зарубежная и отечественная законодательная и нормативно-методическая база оцифрования архивных документов. Организация работы по сканированию. Специфика оцифрования архивных документов. Контроль качества сканирования. Организация хранения и учёта цифровых копий архивных документов: простая файловая структура, базы данных, специализированное ПО для учёта и управления цифровыми копиями документов. Основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле: создание электронного фонда пользования, предоставление удалённого доступа к копиям архивных документов, методы работы с цифровыми образами документов.</p> <p>Виды баз данных. Выбор вида базы данных по характеру информации для создания информационного ресурса. Создание баз данных в различных направлениях деятельности архива. Классификация БД. БД в сфере учёта архивных документов. БД в сфере учёта и контроля движения архивных дел. БД в организации работы читального зала архива. Базы данных в сфере НСА. БД «Путеводители по российским архивам». БД по составу и содержанию архивных документов. Тематика баз данных государственных архивов. БД рассекреченных дел и документов федеральных архивов.</p> <p>Правовая нормативная база создания интернет-ресурсов архивной отрасли в РФ. Рекомендации по созданию сайта государственного архива. Структура сайта государственного архива. Подготовка контента для размещения на сайте. Размещение в сети Интернет традиционных и электронных архивных справочников. Публикация архивных документов. Оценка качества и способа размещения архивных документов и архивных справочников. Проекты размещения архивных документов в локальной сети и сети Интернет: «Архив Коминтерна», «Архив Сталина», «Подвиг народа», «Победа» и др. Перспективы развития и изучение эффективности использования архивных интернет-ресурсов. Сайты негосударственных архивных компаний.</p>
2.	Инженерно-технические	<p>Базовые технологии в сфере обеспечения сохранности архивных документов. Модернизация</p>

	инновации в архивном деле	материально-технической базы архивов. Современные подходы к проектированию зданий архивов. Оснащение хранилищ современным стеллажным оборудованием. Современные средства организации режимов хранения документов. Современные методы реставрации документов; использование технических средств в ходе реставрации документов. Технологии организации хранения документов в негосударственных архивах: система штрих-кодирования документов, дел и коробов; автоматизация поиска единиц хранения. Технологии описания документов в негосударственных архивах: виды описей, особенности применения технологии баз данных при описании. Перспективы и проблемы оптимизации хранения документов негосударственными архивными компаниями.
3.	Организационные инновации в архивном деле	Базовые архивные технологии в сфере информационного обслуживания пользователей архивных документов. Базовые архивные технологии в сфере организации работы государственного (муниципального) архива. Новые методы работы государственных (муниципальных) архивов в сфере предоставления пользователям информации об архивных документах (архивных документов) и работе архива. Организация деятельности архивных учреждений в соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела». [2012 г.] Участие Федерального архивного агентства в реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на период до 2018 г.

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

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: -коллоквиум	30 баллов	30 баллов

- контрольная работа	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация, экзамен		40 баллов
Итого за семестр		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		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	«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	«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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<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>
67-50/ D,E	«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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	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 выставляются 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

Контрольная работа: Анализ применения инновационных технологий в деятельности архива

Критерии оценки деятельности архива:

1. Наличие автоматизированной системы контроля движения дел с использованием RFID, штрих-кода, QRкода и т.п.
2. Доля фондов, информация о которых включена в ГИС «Архивный фонд» в соответствии с Временным регламентом автоматизированного учета
3. Возможность осуществления приема электронных документов непосредственно из систем электронного документооборота организаций – источников комплектования (структурных подразделений)
4. Наличие единой информационной системы архива:
5. Доля заголовков дел, переведенных в формат электронной БД
6. Доля оцифрованных дел от их общего объема
7. Наличие соглашения с отделением(ями) Пенсионного фонда России об электронном взаимодействии
8. Количество электронных выставок (интернет-проектов), размещенных на сайте архива с 2013 г.
9. Наличие аккаунта архива в социальных сетях
10. Качество сайта (страницы на сайте учредителя)
 - удобство пользования
 - актуальность и обновляемость информации
 - дизайн
11. Реализация иных (собственных) инновационных проектов (в т.ч. внедрения механизмов управления проектами, развития государственно-частного партнерства и др.)

Вопросы для коллоквиума

1. Понятия: инновация, инновационная технология, инновационная деятельность. Возможности применения инноваций к базовым архивным технологиям.
2. Виды инновационных технологий в архивной деятельности.
3. Понятия: имиджинг, электронный (цифровой) имиджинг. Международные стандарты электронного имиджинга документов.
4. Международные акты по созданию и сохранению цифрового контента объектов культурного наследия.
5. Российская правовая нормативная база оцифрования архивных документов.
6. Специфика сканирующего оборудования и сканирования архивных документов. Общие требования к сканированию архивных дел. Контроль качества электронных копий.
7. Организация хранения цифровых копий архивных документов.
8. Основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле: электронный фонд пользования, полнотекстовые базы данных, предоставление доступа к электронным копиям документов по локальной и глобальной сети.
9. Значение технологии оцифрования в развитии архивной отрасли. Зарубежные и российские проекты оцифрования архивных документов.
10. Применение технологии баз данных в различных направлениях деятельности архивов.
11. Базы данных по составу и содержанию архивных документов. Тематика баз данных.
12. Правовая нормативная база создания архивных интернет-ресурсов.
13. Этапы создания и рекомендации по структуре сайта государственного архива.
14. Представление НСА государственных архивов в сети Интернет.
15. Проекты размещения архивных документов в сети Интернет.
16. Инженерно-технические инновации в обеспечении сохранности архивных документов.
17. Организационные инновации в архивном деле.
18. Современные технологии организации хранения документов негосударственными архивными компаниями.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники:

Основные:

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 гг.)». URL: <http://www.rg.ru/2010/11/16/infobschestvo-site-dok.html>.

Доклад Руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве (17 сентября 2013 г., г.Анапа Краснодарского края). URL: <http://archives.ru/reporting/report-artizov-2013-sovet.shtml>.

Доклад Руководителя Федерального архивного агентства А.Н. Артизова «О стратегических подходах к размещению архивной информации в сети Интернет» на заседании Совета по архивному делу (8 октября 2014 г., г. Санкт-Петербург). URL: <http://archives.ru/reporting/report-artizov-2014-sovet.shtml>

Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федерального архивного агентства в 2012 г. и на период до 2016 г. URL: <http://archives.ru/report-faa-2012.shtml>

Концепция информатизации архивного дела // Вестник архивиста.1996. N 1. С. 60-82. См. также: URL: <http://www.rusarchives.ru/informatization/conseption.shtml>.

Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива. Росархив, ВНИИДАД. 2014. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/2014-koncepciya-informatization-gosarchive.pdf>

Концепция развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 года. Проект. URL: <http://archives.ru/documents/project-concept-razvitie-archivnogo-dela.shtml>

План деятельности Федерального архивного агентства на 2017 – 2022 годы (утв. руководителем Федерального архивного агентства А.Н. Артизовым 19 июля 2017 г.) URL: http://archives.ru/sites/default/files/2017_plan-rosarchive-2017-2022.pdf

План Федерального архивного агентства по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на период до 2018 года. URL: <http://archives.ru/reporting/plans/koncep-otkrytost-2014-2018.shtml>

Положение о Всероссийском конкурсе «Архив XXI» (Приложение к приказу Росархива от 10 ноября 2017 г. № 172). URL: <http://archives.ru/documents/pologenie-archiv-xxi.shtml>

Программа информатизации архивного дела России (1997-2000) // Вестник архивиста. 1996. N 6. С. 55-65. См. также: URL: <http://www.rusarchives.ru/informatization/programm.shtml>.

Проект плана мероприятий ("дорожная карта") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела». [2012 г.] URL: <http://archives.ru/documents/projects/plan-dorognaya-karta.shtml>

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 гг. URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>. Дата обращения 14.12.2013.

Справка о результатах комплексной проверки федерального казённого учреждения «Российский государственный военный архив» URL: http://archives.ru/check/rgva_2014.shtml

Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. № 2227-р. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_123444/

Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы" URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102431687>

Литература

Основная:

Е.В. Анискина. Информационные технологии – обеспечению сохранности документов ГАРФ //Отечественные архивы. 2013. №1. С.37-39. URL: <https://dlib-eastview-com.proxy.lib.rsuh.ru/browse/doc/28667336>

Афанасьева Л.П. Электронный научно-справочный аппарат архивов: новый этап в развитии //Вестник РГГУ. Серия «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. № 4. С.120-142. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-nauchno-spravochnyy-apparat-arhivov-novyy-etap-v-razviti-1/viewer>

Боброва Е.В. Совершенствование работы по формированию онлайн-архивных ресурсов //Отечественные архивы. 2014. № 6. С.27-33. URL: <https://dlib-eastview-com.proxy.lib.rsuh.ru/browse/doc/44589003>

Залаев Г.З. Актуальные вопросы создания и хранения цифровых копий архивных документов //Отечественные архивы. 2012. № 2. С.55-58. URL: <https://dlib-eastview-com.proxy.lib.rsuh.ru/browse/doc/26899006>

Инновационные технологии хранения документов: опыт Сбербанка. URL: http://naar.ru/articles/tejnologii_hranenie_documentov_sberbank/

Клещарь С.Н. Современное состояние проблемы оценки качества сканирования бумажных оригиналов в России и за рубежом. URL: <http://www.aitech.ru/index.php?page=klechar>. Дата обращения 18.02. 2014 г.

Его же. Электронные копии бумажных документов. Показатели качества и методы контроля. (Проект первой редакции национального ГОСТ). URL: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2012/disk/040.pdf>. Дата обращения 19.01.2014.

Рекомендации по созданию архивного сайта в Интернет. Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513-К. URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>.

Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов / Н.В. Глищинская, И.В. Караваев. – М.: Росархив, 2012. URL: http://archives.ru/documents/rekomend_internet-vystavka.shtml. Дата обращения 12.12.2013.

Цифровизация деятельности национальных архивов. Пути решения законодательных проблем // Аналитический Вестник № 11 (700) URL: <http://council.gov.ru/media/files/otfFLICObbX3tE9sF3AqngDIH3I28gaD.pdf>

Юмашева Ю.Ю. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. М.: ВНИИДАД, 2012. 125 с. URL: http://archives.ru/sites/default/files/rekomend_el-copy-archival-documents.pdf. Дата обращения 12.12.2013.

Дополнительная:

Канунова Е.Е., Садыков С.С. Компьютерная реставрация архивных текстовых документов //Отечественные архивы. 2007. № 1. С. 41-48. URL: <https://dlib-eastview-com.proxy.lib.rsuh.ru/browse/doc/11774584>

Разработка методических рекомендаций по выбору сканирующего оборудования, способного удовлетворить потребности российских архивов. / С.Н. Клещарь, Т.Н. Данилова, П.Е. Завалишин, С.С. Баташева. Тула, 2011. URL: <http://archives.ru/documents/recomendacii-vybor-scan-oborudovanija-2011.shtml>.

Методические рекомендации «Разработка методов восстановления угасающих цветных (хроматических) текстов архивных документов с использованием цифровых компьютерных технологий». Росархив, ВНИИДАД, 2014. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/2014-metod-rekomendacii-vosstanovlenie-cvet-text.pdf>

Слободник И.Б. Создание фонда пользования на электронных носителях в ЦГИА Санкт-Петербурга //Отечественные архивы. 2013. № 2. С.39-41. <https://dlib-eastview-com.proxy.lib.rsuh.ru/browse/doc/28667331>

Сравнительный анализ аналоговых и цифровых технологий для выработки и применения технологических решений, обеспечивающих восстановление угасающих текстов архивных документов. Аналитический обзор /Харитонов А.Г., ведущий научный сотрудник ВНИИДАД, к.т.н., Ткаченко Н.А., зав. отделом ЭТОАД ВНИИДАД. Москва, 2012. URL: http://archives.ru/documents/methodics/obzor_restore-text-archival-document.shtml.

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

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>

Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>

Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>

National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа; <http://www.archives.gov/>

Federal Agencies Digitization Guidelines Initiative (FADGI), [Инициативная группа по разработке рекомендаций по оцифрованию федеральных агентств]. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.digitizationguidelines.gov/>

The Library of Congress. American Memory [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.memory.loc.gov>

ISO [Международная организация по стандартизации] [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iso.org/iso/ru>

Ассоциация по управлению информацией и изображениями [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.aiim.org/>

Российский комитет программы ЮНЕСКО «Информация для всех». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ifarcom.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Стандартинформ» [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.standards.ru>

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс].Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>

Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fgurgia.ru>

Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>

Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>

Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>

Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Корпорация ЭЛАР [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elar.ru/>

Группа компаний «Тэлос» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://telos-archive.ru/>

Группа компаний «Делис архив» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.archiv.ru/>

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

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 CE; 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 занятий

Тема 1. Технологические инновации в архивном деле: оцифрование документов.

Цель занятия: изучить правовую нормативную базу и основные направления применения технологии оцифрования документов в архивном деле.

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения:

1. Международная и отечественная правовая нормативная база в сфере оцифрования документов.
2. Специфика сканирования архивных документов.
3. Особенности организации учёта и обеспечения сохранности цифровых копий архивных документов.
4. Основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле.

Тема 2. Инженерно-технические инновации в архивном деле

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об основных инженерно-технологических инновациях в сфере обеспечения сохранности документов

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Базовые технологии в сфере обеспечения сохранности архивных документов.
2. Инновационные инженерно-технические методы обеспечения сохранности архивных документов; трудности их внедрения.

Тема 3. Организационные инновации в архивном деле

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об основных организационных инновациях в сфере информационного обеспечения пользователей и организации работы архивов.

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Базовые архивные технологии в сфере информационного обслуживания пользователей и организации работы архива.

2. Организация деятельности архивных учреждений в соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности архивного дела».

3. Участие Федерального архивного агентства в реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти на период до 2018 г.