

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
Кафедра архивоведения

**Информатизация основных направлений деятельности архивов**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**Электронные архивы и документы**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**Архивоведение**

Рабочая программа дисциплины

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

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 01.04.2022 г.

## Оглавление

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	7
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	7
<b>5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине</b> .....	8
<b>5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b> .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	11
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ...</b>	13
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	14
9. Методические материалы.....	15
<b>9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</b> .....	15
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	18

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: "Архивоведение", "Государственные, муниципальные и ведомственные архивы", «История информатизации государственных и муниципальных архивов», «Информационные технологии в архивном деле», «Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам».

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

### 2. Структура дисциплины

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

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

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	12
9	Семинары/лабораторные работы	16
	Всего:	28

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

### 3. Содержание дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Раздел 3. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам**

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

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

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

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

**Раздел 4. Архивные электронные документы**

***Тема 4.1. Электронные документы в архиве.***

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

#### 4. Образовательные технологии

№ 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-4	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-4	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-4	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-4	Подготовка проекта по информатизации одного из видов архивной деятельности Презентация проекта

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	10 баллов	30 баллов
- контрольная работа (темы 1-4)	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов

(зачет с оценкой)		
<b>Итого за семестр</b> (дисциплину) зачет с оценкой		<i>100 баллов</i>

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

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

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### 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)**

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.

### ***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.

### **Вопросы к зачету:**

#### **Раздел 1. Основные этапы информатизации государственных и муниципальных архивов**

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

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

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

## **Раздел 3. Информационные технологии в обеспечении доступа к архивным документам**

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

## **Раздел 4. Архивные электронные документы.**

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

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

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

#### **а) основные источники:**

- Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" (ФЗ-125 от 22 октября 2004 г.
- 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 - InternationalStandardArchivalDescription ISAD(G).

***б) основная литература:***

- Киселев И.Н. Архивные информационные технологии на современном этапе / Отечественные архивы. № 4, 2008.
- Киселев И.Н. Эволюция научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ (1991-2005 гг.) / Вестник архивиста. № 4-5 (94 – 95), 2006.
- 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.
- Киселев И.Н. Информационные технологии в архивном деле (по материалам XIII Конгресса МСА) // Информационный бюллетень ассоциации “История и компьютер”. N20, февраль 1997.
- Киселев И.Н. Информатизация архивного дела: состояние, проблемы, перспективы // Круг идей: новые архивные технологии. М., 1996.
- Киселев И.Н. Электронные документы: основные направления исследований / Вестник архивиста. 2000, № 3-4.
- Инструкция по заполнению паспорта государственного музея, библиотеки (в части документов Архивного фонда Российской Федерации). Росархив, 2000.
- Киселев И.Н. Информационная система архива: модель и воплощение // Отечественные архивы. 1997. №6.
- Киселев И.Н. Система автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации // Технотронные архивы в современном обществе: наука, образование, наследие. М., 2004.
- Киселев И.Н. Информационное общество и архивы России / Изменяющаяся Россия и архивы России на рубеже веков. (Материалы конференции 1 – 2 марта 2001 года. М., 2002. С. 107 – 114.
- Боброва Е.В. Архивы via Интернет // Новое литературное обозрение. № 74. 2005. С. 507–520. (<http://magazines.russ.ru/nlo/2005/74/bob31.html>)
- Киселев И.Н. Архивные информационные технологии на современном этапе. Доклад на Совете по архивному делу при Федеральном архивном агентстве 4 июня 2008 г. // Отечественные архивы. 2008. № 4. С. 24–31 ([http://www.rusarchives.ru/news/council\\_90\\_k.shtml](http://www.rusarchives.ru/news/council_90_k.shtml))
- Киселев И.Н. Архивный сайт и пользователи / Материалы Всероссийского научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития» (23–24 мая 2008 г., Моск. обл.). [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://rusarchives.ru/evants/conferences/archival\\_sites\\_2008/kiselev.shtml](http://rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_2008/kiselev.shtml)
- Киселев И.Н. Архивный сайт и пользователь / Вестник РГГУ, №18(80)/11. Серия «Документалистика, Документоведение. Архивное дело». М., 2011. С163-169.
- Материалы Всероссийского научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития". Левково, Московская область. 23-24

мая 2008 г. // Архивы России – [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.rusarchives.ru/evants/conferences/archival\\_sites\\_2008/articles.shtml](http://www.rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_2008/articles.shtml)

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

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

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

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

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

#### ***в) дополнительная литература***

- Боброва Е.В. Об архивных гипертекстовых справочниках в Рунете // Тенденции и перспективы развития НСА к документам государственных и муниципальных архивов: Материалы Всероссийской научно-практической конференции 22–23 апреля 2003 г. – М.: Росархив, 2003. С. 166–173.

- Боброва Е.В. Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития // Отечественные архивы. 2007. № 5. С. 128–129.

- Материалы Всероссийской научно-практической конференции "Архивоведение и архивное дело в России (1991–2005 гг.): осмысление пройденного". Москва, 19–20 апреля 2006 г. // Архивы России [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://rusarchives.ru/evants/conferences/archives1991\\_2005\\_txt.shtml](http://rusarchives.ru/evants/conferences/archives1991_2005_txt.shtml)

#### ***г) программное обеспечение***

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

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

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

## **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

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

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global

6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Состав программного обеспечения:

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

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий**

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

План:

- Отбор информационного массива для последующего преобразования в электронный формат.
- Формирование структуры представления информации, определение метода преобразования структуры.
- создание схемы описания конвертированного массива (справочного аппарата).
- Проведение преобразования информационного массива в электронный вид, создание метаданных.
- Подготовка доклада – презентации по результатам проведенной работы, включающего аргументированное обоснование эффективности предложенных методических и технологических решений.

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 - InternationalStandardArchivalDescription ISAD(G).

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.

## 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

*Рекомендация по выполнению контрольной работы:*

Контрольная работа должна представлять собой самостоятельный ответ на один из предложенных вопросов, объемом 1-2 листа А4, демонстрирующий знание соответствующего раздела дисциплины.

*Рекомендация по написанию реферата:*

Реферат — это краткий обзор публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа. Задачи студента используя литературу по выбранной теме, адекватно передать авторскую позицию и изложить собственное видение проблемы. Необходимо грамотно изложить материал в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической и др.). Реферат должен содержать итоги проведенной исследовательской работы. Начинается реферат с титульного листа, за которым следует оглавление - план, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. Заключение должно содержать краткие и четкие выводы. Завершается реферат списком источников и литературы. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Оформление списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов. Объем работы должен быть не менее 15 и не более 23 страниц. Работа должна выполняться через *одинарный интервал, 14 шрифтом*, страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на соответствие содержания



выбранной теме; соблюдение структуры работы. Учитывается умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста; логически мыслить; оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии); умение правильно понять позицию авторов; соблюдение объема работы; аккуратность и правильность оформления. Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

### Аннотация рабочей программы дисциплины

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

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

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

деятельности; принципы описания электронного фонда пользования архивными документами; способы представления различных видов электронных ресурсов в сети Интернет.

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

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

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

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