

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института культуры, истории и права



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.В.01.01 Цифровые технологии в архивоведении

Направление подготовки: 46.03.01 История

Направленность (профиль): Цифровая история и экспертиза объектов культурного наследия

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Институт: культуры, истории и права

Кафедра: истории и историко-культурного наследия

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3	3	
Семестр/триместр	5	В	

Лекции	32	24	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	32	24	
в т. ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	0,3	0,3	
Контроль	9	9	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	70,7	86,7	

Всего часов: 144

Трудоемкость: 4зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:
кандидат исторических наук, доцент

О.Г. Некрылова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины «Б.В.01.01 Цифровые технологии в архивоведении» является подготовка квалифицированных конкурентоспособных специалистов, владеющих теоретическими знаниями и практическими навыками использования цифровых технологий в архивоведении.

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучить современные технологии использования компьютеров и специализированного программного обеспечения в системе электронного архива;
2. Обеспечивать качество оцифровки и сохранения электронных образов и графических изображения в системе электронного архива;
3. Применять современные технологии сканирования, ввода и обработки данных;
4. формирование основные общекультурные и профессиональные компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать исторические события и процессы, критически анализировать и использовать базовые знания в исторических исследованиях, а также практических исследовательских навыков.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Знает: -методы поиска информации и работы с ней; -сущность системного подхода.	Знает: -методы поиска информации и работы с ней; -особенности системного и критического мышления, аргументировано формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение -возможности современных информационно-поисковых технологий в архивоведении -научные исследования в области документоведения и архивоведения.
	Умеет: анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.	Умеет: анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; -Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений -организовывать хранение, учет, комплектование, проводить экспертизу ценности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов.
	Владеет: навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; навыками грамотного, логичного аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.	Владеет: навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; -навыками грамотного, логичного аргументированного формулирования собственных суждений и оценок; -навыками документационного обеспечения управления отдельными процессами в сфере архивного дела.

ОП К-2	Знает: - достижения новейшей историографии по изучаемой проблематике; историю, закономерности и принципы построения и историографии; - основы историографии.	Знает:- достижения новейшей историографии по изучаемой проблематике - структуру, состав и содержание профессиональной деятельности в области архивного дела и особенности архивных исследований -научно-публикационную деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда РФ.
	Умеет: - разрабатывать отдельные историографические направления; - использовать достижения историографии	Умеет: - использовать информацию из баз данных, информационно-справочных систем и глобальных компьютерных сетей для составления библиографических и архивных обзоров -осуществлять профессиональный научный отбор учебного содержания для реализации научных исследований в области архивного дела и проведения исторических исследований в архивах.
	Владеет: приемами работы с достижениями современной историографии; - основными приемами работы с историческими материалами мировой историографии.	Владеет: - навыками использования основных категорий исторической науки в профессиональной деятельности; - навыками самостоятельного научного поиска и анализа информации; навыками архивного дела для научно-исследовательской работы в области истории и смежных дисциплин -навыками поиска информации в базах данных, информационно-справочных системах и глобальных компьютерных сетях Навыками проектирования и внедрения системы электронного документооборота

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам .раб .
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Нормативно-правовые и методические основы внедрения и использования цифровых технологий в архивоведении	24	4	4		16
1.	Тема 1. Законодательство РФ в области обработки, хранения документов в архивах	12	2	2		8
2.	Тема 2. Основы архивоведения как научно-информационная	12	2	2		8

	деятельность					
	Раздел 2. Базы данных и информационные системы в архивоведении	34	8	8		18
3	Тема 3. Базы данных в архивном деле	17	4	4		9
4	Тема 4. Информационные системы в архивном деле	17	4	4		9
	Раздел 3. Электронные архивы	38	10	10		18
5	Тема 5. Корпоративные информационные системы. Системы электронного документооборота (СЭД)	21	6	6		9
6	Тема 6. Нормативно-методические основы внедрения и использования цифровых архивов	17	4	4		9
	Раздел 4. Организация работы по оцифровке архивных документов	38,7	10	10		18
7	Тема 7. Методика обработки документов для помещения в систему электронного архива	17	4	4		9
8	Тема 8. Оцифровка и сохранение документов в системе цифровых архивов	21,7	6	6		9,7
	Контроль	9				
	Форма отчетности экзамен	0,3				
	Итого за 5 семестр		32	32		70,7
	ИТОГО:	144/4	32	32		70,7

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Нормативно-правовые и методические основы внедрения и использования цифровых технологий в архивоведении	24	4	4		16
1.	Тема 1. Законодательство РФ в области обработки, хранения документов в архивах	12	2	2		8
2.	Тема 2. Основы архивоведения как научно-информационная деятельность	12	2	2		8
	Раздел 2. Базы данных и информационные системы в	28	8	8		12

	архивоведении					
3	Тема 3. Базы данных в архивном деле	14	4	4		6
4	Тема 4. Информационные системы в архивном деле	14	4	4		6
	Раздел 3. Электронные архивы	20	4	4		12
5	Тема 5. Корпоративные информационные системы. Системы электронного документооборота (СЭД)	10	2	2		6
6	Тема 6. Нормативно-методические основы внедрения и использования цифровых архивов	10	2	2		6
	Итого за А семестр	72	16	16		40
	Раздел 4. Организация работы по оцифровке архивных документов	62,7	8	8		46,7
7	Тема 7. Методика обработки документов для помещения в систему электронного архива	31	4	4		23
8	Тема 8. Оцифровка и сохранение документов в системе цифровых архивов	31,7	4	4		23,7
	Контроль	9				
	Форма отчетности экзамен	0,3				
	Итого за В семестр	72	8	8		46,7
	ИТОГО:	144/4	32	32		70,7

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

Типовой вариант контрольной работы

Вопрос 1. Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств – это:

- А. Информационная система персональных данных.
- В. Банк персональных данных.
- С. Социальная сеть.

Вопрос 2. Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных, - это:

- А. Засекречивание персональных данных.
- В. Заккрытие персональных данных.
- С. Обезличивание персональных данных.

Вопрос 3. Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных, - это:

- А. Обезличивание персональных данных.
- В. Засекречивание персональных данных.
- С. Уничтожение персональных данных.

Вопрос 4. Допускается ли объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой?

- А. Да.
- В. Нет.

Вопрос 5. В каком году в состав Архивного фонда страны были официально включены программы, алгоритмы и машинно-ориентированные (механографические) документы?

- А. В 1980 г.
- В. В 1991 г.
- С. В 2004 г.

Вопрос 6. Что являлось одним из серьезных препятствий при внедрении зарубежных автоматизированных систем ДОО в отечественную практику?

- А. Отсутствие финансирования.
- В. Существенные различия в технологиях ведения делопроизводства в России и за рубежом.
- С. Незаинтересованность руководства страны.

Вопрос 7. Единое информационное пространство архива – это:

- А. Информация об архиве, размещенная в сети Интернет.
- В. Сайт архива, где размещена информация о самом архиве, а также о составе и содержании его фондов.
- С. Совокупность методических, организационных, программных, технических и телекоммуникационных средств, обеспечивающих оперативный доступ к любым информационным ресурсам архива.

Вопрос 8. Вопросы комплексной автоматизации государственного архива, а также принципы и подходы построения информационной системы эффективного управления, основанного на электронных документах, были рассмотрены:

- А. В «Концепции информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива».
- В. В Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации».
- С. В Федеральном законе «Об электронной подписи».

Вопрос 9. Организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», - это:

- А. Федеральное архивное агентство.
- В. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
- С. Государственный или муниципальный архив.

Вопрос 10. Правила межведомственного информационного взаимодействия утверждаются:

- А. Президентом Российской Федерации.
- В. Федеральным архивным агентством.

С. Правительством Российской Федерации.

Примерная тематика рефератов

1. Современные автоматизированные архивные технологии в области учета документов в архиве (сравнение нескольких архивов).
2. Современные автоматизированные архивные технологии в области создания информационно-поисковых архивных справочников (описей, каталогов, путеводителей, указателей и др.) — возможно на примере одного архива или нескольких архивов.
3. Современные автоматизированные архивные технологии в области использования документов в архиве (сравнение нескольких архивов).
4. Создание банков данных нормативной и методической документации в архивном деле.
5. Архивы машиночитаемых данных в нашей стране и за рубежом.
6. Международные стандарты описания архивных документов в поисковых системах
7. Юридическая значимость электронных документов
8. Правила хранения документов в соответствии с их типами для архивного хранения
9. Трансляция документальной исторической памяти
10. Несвобода и свобода документальной исторической памяти
11. Архивная эвристика как поиск заданной части документальной исторической памяти
12. Типы и виды запросов архивной информации и факторы затрудняющие работу с ними

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с оценкой, экзамена, с использованием следующих оценочных материалов: *перечень вопросов к экзамену.*

Вопросы к экзамену (5 семестр очная форма обучения, семестр В очно-заочной формы обучения)

1. Требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации
2. Нормативно-методические основы информатизации архивного дела.
3. Требования законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации
4. Основные проблемы и перспективы нормативно-методического регулирования внедрения и использования информационных технологий в архивном деле на современном этапе.
5. Цели и задачи информатизации архивного дела.
6. Основные направления информатизации архивного дела на современном этапе.
7. Современные проблемы в работе с электронными архивами.
8. Основные цифровые технологии, используемые в архивном деле.
9. Интернет-технологии в архивном деле.
10. Информационные системы в архивоведении.
11. Базы данных в архивном деле.
12. Методы поиска архивной информации
13. Справочный инструментарий поиска архивной информации
14. Оцифровка и сохранение документов в системе цифровых архивов

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945> (дата обращения: 2.09.2024).

2. Баринаева, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544936> (дата обращения: 2.09.2024).

5.2. Дополнительная литература

1. Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940> (дата обращения: 2.09.2024).

2. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 2.09.2024).

У. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	https://infourok.ru/	Инфоурок: образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации, тесты, видеоуроки и другие материалы по предметам школьной программы.	Свободный доступ
2.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
3	http://www.history.ru/	Веб-ресурсы по истории России XX века	Свободный доступ
4	http://www.zipsites.ru	Электронная библиотека исторической литературы	Свободный доступ

5	http://noironline.ru/category/electronic_books/	Электронная историческая библиотека Национального открытого института России (СПб)	Свободный доступ
---	---	--	------------------

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4	www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ.
5	http://www.openweb.ru/rusarch	Архивы России	Свободный доступ.
6	http://www.rusarchives.ru	Архивы России	Свободный доступ.
7	http://www.garf.narod.ru	ГАРФ	Свободный доступ.
8	http://www.shpl.ru/directories_files/electronic_catalogs/	Государственная публичная историческая библиотека России: электронные каталоги.	Свободный доступ.
9	www.public.ru	Электронная публичная библиотека	Свободный доступ.

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.