

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения*

***Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета,
использования дел (документов) в архивах***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
46.04.02. «Документоведение и архивоведение»**

**Управление документацией и документальным наследием в условиях российских
модернизаций**

Уровень квалификации выпускника (магистр)

Форма обучения (очная)

**РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов**

Москва 2021

Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

Доцент каф. архивоведения к.и.н. И.Е. Ромашин

.....

Ответственный редактор

Зав. каф. архивоведения к.и.н., проф. Е.М. Бурова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 12.04.2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины заключается в том, чтобы на основе изучения методов проектирования и проектного управления сформировать у магистрантов целостное представление о существующих управленческих моделях в деятельности современных российских архивных органов управления и учреждений, тенденциях их развития в целях совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах, в том числе с помощью современных цифровых технологий.

Задачи дисциплины связаны с тем, чтобы подготовить магистранта к решению профессиональных проблем в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|---|--|---|
| ПК-2 Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий | ПК-2.2 Способен осуществлять экспертную оценку и выбор информационных систем для совершенствования работы с документами в организации на основе отечественного и зарубежного опыта | Знать: основы проектирования управления в сфере ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий в различных архивных учреждениях; Уметь: давать оценку современным проектным методам, в т.ч проектирования и моделирования на основе современных информационных технологий, осуществлять выбор той или иной модели управленческих процессов в архиве; Владеть: навыками проектирования управления в сфере ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий в государственных и муниципальных архивах, органах управления архивным делом. |
| ПК-3 Способен управлять документацией организации | ПК-3.1 Разрабатывает политику организации в области управления документами и осуществлять контроль за деятельностью сотрудников организации в области работы с документами в управлении и архиве | Знать: Существующие модели организации управленческих процессов в органах управления архивным делом и архивах; Уметь: профессионально оценивать возможные позитивные и |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>негативные последствия выбора организационно-управленческих моделей архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах;</p> <p>Владеть:</p> <p>Методикой выбора оптимальной модели организации архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах.</p> |
|--|--|---|

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов)» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Управление проектами в организации, Основы цифровой экономики.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Управление архивами в условиях российских модернизаций, Инновационные технологии в архивном деле.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 36 ч.

| п/п | Раздел дисциплины/темы | Семестр | Виды учебной работы (в часах) | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-----|--|---------|----------------------------------|---------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|---|
| | | | Контактная | | | | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа | |
| | | | Лекции | Семинар | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | |
| 1. | Вводная лекция Предмет и задачи курса. Основные подходы к проектированию деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах. | 3 | 2 | | 2 | | | 2 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| 2. | Методика получения исходных данных о деятельности по архивному хранению, учету, использованию дел (документов) в архивах. | 3 | 2 | | 4 | | | 4 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| 3. | Процессы жизненного цикла и обеспечивающие процессы: основные классы и подпроцессы | | 4 | | 6 | | | 6 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| 4. | Общероссийские модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах | 3 | 4 | | 6 | | | 6 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| 5. | Региональные модели управления | | 4 | | 6 | | | 6 | обсуждение рефератов в |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|----|--|----|---|
| | архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах | | | | | | | форме «дискуссионного клуба» |
| 6. | Муниципальные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах | | 4 | | 6 | | 6 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| 7 | Негосударственные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах | | 4 | | 6 | | 6 | обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» |
| | экзамен | 3 | | | | | | Ответы на вопросы |
| | итого: | | 24 | | 36 | | 36 | |

3. Содержание дисциплины

Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) как научная дисциплина

Предмет и задачи курса

Архивное учреждение, архивный фонд и архивный документ - объект дисциплины

Принципы дисциплины

Методы дисциплины

Основные комплексы источников и литературы, ресурсы интернет, социальные сети и государственные информационные системы

Проектирование – как эффективное средство повышения эффективности системы управления архивами в России

Получение исходной информации для проведения работ по проектированию архивного хранения, учета, использования дел (документов)

Основные методы: интервью, анкетирование, мониторинг социальных сетей и государственных информационных систем

Обследование архива

Процессы жизненного цикла архивов

Миссия российских архивов

Стратегия развития государственных и муниципальных архивов

Основные государственные и муниципальные услуги, оказываемые архивами

Основные коммерческие услуги, оказываемые архивами

Группы потребителей архивных услуг

Управленческие процессы и процессы, обеспечивающие жизненный цикл архивов

Планирование деятельности

Управление трудовыми ресурсами

Бюджетирование деятельности

Выбор информационных технологий управления

Архивный Public relations Management

Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)

Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Общероссийские модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Федеральные архивы,

Типы федеральных архивных учреждений

Особенности управления федеральными архивами

Виды услуг, оказываемых федеральными архивами

Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на федеральном уровне

Региональные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Региональные архивы,

Типы региональных архивных учреждений

Особенности управления региональными архивами

Виды услуг, оказываемых региональными архивами

Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне субъектов РФ

Муниципальные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Муниципальные архивы,

Типы муниципальных архивных учреждений

Особенности управления муниципальными архивами

Виды услуг, оказываемых муниципальными архивами

Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне муниципальных образований в РФ

Негосударственные

модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Частные коммерческие архивы,

Особенности управления частными архивами

Виды услуг, оказываемых частными архивами

Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне негосударственных архивов

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий занятия проводятся в форме лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, во время семинарских занятий с заслушиванием и обсуждением докладов магистрантов. Самостоятельная работа магистрантов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь в написании рефератов и докладов) и индивидуальную работу магистрантов в библиотеках и архивах.

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

Система текущего и промежуточного контроля знаний магистрантов включает обсуждение докладов и рефератов на семинарских и практических занятиях, контрольные вопросы и экзамен.

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 (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 (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</p> |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|--|---|
| | | <p>профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p> |
| 67-50/ D,E | «удовлетворительно»/ «зачтено (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 выставляются 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 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.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации по итогам освоения включают контрольные задания и вопросы, тематику курсовых работ, рефератов, докладов.

Контрольные вопросы

Ими являются подразделы содержательной части программы.

Тематика рефератов и докладов

1. Корпоративные системы современных российских архивов (на примере одного из архивов по выбору студента): современная модель управления.
2. Структура управленческих систем современных российских архивов (на примере одного из архивов по выбору студента).
3. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) современных российских архивов (на примере одного из архивов по выбору студента).
4. Система федеральных органов управления архивным делом в России.
5. Система региональных органов управления архивным делом в России.
6. Система муниципальных архивных органов в России.
7. Система негосударственных архивных организаций в России.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

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 «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 «Об итогах работы Федерального архивного агентства в 2020 году, задачах на 2021 год и среднесрочную перспективу» URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/2020-rosarchive-report.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>

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>

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:

Административная реформа и российские архивы: факты, мнения / [А.В. Елпатьевский, Е.А. Козлова] // Отечественные архивы. 2004. № 3. С. 3-6.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. 2-е изд., доп.М.: Термика, 2016. 648 с.

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. –112 с.

Козлов В.А. Архивная революция в России (1991-1996 гг.) /В. А. Козлов, О.К. Локтева // Свободная мысль. 1997. № 1. С. 113-121; № 2. С. 115-124; № 4. С. 116-128.

Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 90 лет / В.П. Козлов // Служим вечности: ист.док. выставка, посвященная 90-летию Гос. арх. службы России, Выст. зал федер. гос. арх., 28 мая — 13 июля 2008 г. / М-во культуры Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. М.: Древлехранилище, 2008. С. 11-23.

Ларин М.В. О Правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях / М.В. Ларин, О.В. Наумов // Отечественные архивы. 2015. № 5. С. 3-9.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Справочные и информационные издания

Архивы России. Москва и Санкт-Петербург = Archives of Russia. Moscow and St. Petersburg: справочник-обозрение и библиографический указатель: русское издание / Федеральная архивная служба России (Росархив) [и др.]; гл. ред.: Владимир Петрович Козлов, Патриция Кеннеди Гримстед; отв. сост.: Лада Владимировна Репуло. Москва: Археографический центр, 1997. 1070 с.

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

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>

- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>
- 11) Корпорация ЭЛАР [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://www.elar.ru/>
- 12) Группа компаний «ОСГ Рекордз Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <https://www.osgrm.ru/>
- 13) Группа компаний «Делис-архив» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.archiv.ru/>

Перечень БД и ИСС

| №п/п | Наименование |
|------|--|
| 1 | Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus |
| 2 | Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis |
| 3 | Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru |
| 4 | Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант |

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В ходе реализации программы ««Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов)» лекции проводятся в специально оборудованном классе с использованием компьютера и проектора. Практические занятия предполагают проведение дискуссии и выполнение практических заданий и проводятся в компьютерном классе.

Состав программного обеспечения (ПО)

| №п /п | Наименование ПО | Производитель | Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое) |
|----------|-----------------------------|---------------|---|
| 1 | Adobe Master Collection CS4 | Adobe | лицензионное |
| 2 | Microsoft Office 2010 | Microsoft | лицензионное |
| 3 | Windows 7 Pro | Microsoft | лицензионное |
| 4 | SPSS Statistics 25 | IBM | лицензионное |
| 5 | Microsoft Office 2013 | Microsoft | лицензионное |
| 6 | Microsoft Office 2013 | Microsoft | лицензионное |
| 7 | Windows 10 Pro | Microsoft | лицензионное |
| 8 | Kaspersky Endpoint Security | Kaspersky | лицензионное |
| 9 | Microsoft Office 2016 | Microsoft | лицензионное |
| 10 | Zoom | Zoom | лицензионное |

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с 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 практических занятий

Тема 1 (2 ч.) Основные подходы к проектированию деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах.

Цель занятия: изучить существующие подходы к управлению в архивном деле и проблемы практического применения таких подходов в деятельности архивов

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения:

1. Международная и отечественная нормативная правовая база по вопросам проектирования бизнес-процессов в деятельности архивов.
2. Специфика российской управленческой ситуации на современном этапе.
3. Подходы к моделированию деятельности современных российских архивов.

Источники:

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 «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 «Об итогах работы Федерального архивного агентства в 2020 году, задачах на 2021 год и среднесрочную перспективу» URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/2020-rosarchive-report.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>

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>

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:

Административная реформа и российские архивы: факты, мнения / [А.В. Елпатьевский, Е.А. Козлова] // Отечественные архивы. 2004. № 3. С. 3-6.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бузова; под ред. Е.М. Бузовой. 2-е изд., доп. М.: Термика, 2016. 648 с.

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 112 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Справочные и информационные издания

Архивы России. Москва и Санкт-Петербург = Archives of Russia. Moscow and St. Petersburg: справочник-обозрение и библиографический указатель: русское издание / Федеральная архивная служба России (Росархив) [и др.]; гл. ред.: Владимир Петрович Козлов, Патриция Кеннеди Гримстед; отв. сост.: Лада Владимировна Репуло. Москва: Археографический центр, 1997. 1070 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 14) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 15) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>
- 16) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 17) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 18) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 19) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 20) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 21) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 22) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 23) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс.

Тема 2 (4 ч.). Методика получения исходных данных о деятельности по архивному хранению, учету, использованию дел (документов) в архивах

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об основных методах получения исходных данных о деятельности по архивному хранению, учету, использованию дел (документов) в архивах

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Основные методы: интервью, анкетирование, мониторинг социальных сетей и государственных информационных систем
2. Основные этапы проведения обследования архива.

Источники:

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

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 «Об итогах работы Федерального архивного агентства в 2020 году, задачах на 2021 год и среднесрочную перспективу» URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/2020-rosarchive-report.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>

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>

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:

Административная реформа и российские архивы: факты, мнения / [А.В. Елпатьевский, Е.А. Козлова] // Отечественные архивы. 2004. № 3. С. 3-6.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бузова; под ред. Е.М.Буровой. 2-е изд., доп.М.: Термика, 2016. 648 с.

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. –112 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Справочные и информационные издания

Архивы России. Москва и Санкт-Петербург = Archives of Russia. Moscow and St. Petersburg: справочник-обозрение и библиографический указатель: русское издание / Федеральная архивная служба России (Росархив) [и др.]; гл. ред.: Владимир Петрович Козлов, Патриция Кеннеди Гримстед; отв. сост.: Лада Владимировна Репуло. Москва: Археографический центр, 1997. 1070 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>
- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>

- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

Тема 3 (6 ч.). Процессы жизненного цикла и обеспечивающие процессы: основные классы и подпроцессы

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление о том, как выглядят управленческие бизнес-процессы в современном российском архиве.

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Процессы жизненного цикла архивов.
2. Управленческие процессы и процессы, обеспечивающие жизненный цикл архивов.
3. Выбор приоритетных процессов для совершенствования в деятельности архивов.

Источники:

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

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:

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 112 с.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>

- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

Тема 4 (6 ч.). Общероссийские модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Цель занятия: изучить модели организации деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне РФ

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на федеральном уровне.
2. Архивный Public relations Management
3. Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)
4. Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Источники:

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

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:

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Пабlishер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 112 с.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>
- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

Тема 5 (6 ч.). Региональные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Цель занятия: изучить модели организации деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне субъектов РФ

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на региональном уровне.
2. Архивный Public relations Management
3. Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)
4. Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Источники:

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

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:

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 112 с.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>
- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>
- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

Тема 6 (6 ч.). Муниципальные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов) в архивах

Цель занятия: изучить модели организации деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне муниципальных образований в РФ

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на муниципальном уровне.
2. Архивный Public relations Management
3. Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)
4. Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Источники:

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

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>

Цель занятия: изучить модели организации деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) на уровне субъектов РФ

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) на региональном уровне.
2. Архивный Public relations Management
3. Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)
4. Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Литература

Основная:

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 112 с.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Архивы России. [Портал Федерального архивного агентства] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – [М., 2021]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
- 2) Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://archives.ru/>
- 3) Федеральная целевая программа «Культура России» [Сайт Министерства культуры Российской Федерации] [Электронный ресурс]. – Электрон. данные. – М., 2006. – Режим доступа: <http://fcpkultura.ru/old.php?id=2>

- 4) Информационная система «Архивы Российской академии наук» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2013]. Режим доступа: <http://www.isaran.ru/>
- 5) Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа : <http://www.statearchive.ru>
- 6) Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. – Электрон. дан., М., []. – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
- 7) Российский государственный архив социально-политической истории [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgaspi.su/>
- 8) Российский государственный архив литературы и искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа : <http://www.rgali.ru/>
- 9) Российский государственный архив кинофотодокументов: [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа : <http://www.rgakfd.ru/>
- 10) Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2002. – Режим доступа : <http://rgantd.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

Тема 7 (6 ч.). Негосударственные модели управления архивным хранением, учетом, использованием дел (документов)

Цель занятия: изучить модели организации деятельности по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов) негосударственных (коммерческих) архивов в РФ

Форма проведения – дискуссия, практические задания.

Вопросы для обсуждения

1. Направления совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) коммерческих архивов.
2. Архивный Public relations Management
3. Архивный EHS Management (охрана труда и окружающей среды)
4. Архивный Knowledge and Innovation Management (управление знаниями и инновации)

Источники:

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

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:

Биннер Х. Управление организациями и производством. От функционального менеджмента к процессному. – М.: Альпина-Паблишер, 2010. – 282 с.

Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами // Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. –112 с.

Пудовкина С.Г. Анализ и оптимизация бизнес-процессов: учебное пособие. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 49 с.

Харрингтон Дж. Совершенство управления процессами. – М. Стандарты и качество, 2007. – 192 с.

Литература дополнительная

Аакер Д. Стратегическое рыночное управление. – СПб: Питер, 2011. – 296 с.

Чаммер, М., Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ./ М. Чаммер, Дж. Чампи. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997. – 322 с.

Шервуд Д. Видеть лес за деревьями. Системный подход для совершенствования бизнес-модели. – М.: Альпина-Паблишер, 2012. – 342 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) Корпорация ЭЛАР [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., [2021]. – Режим доступа: <http://www.elar.ru/>
- 2) Группа компаний «ОСГ Рекордз Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <https://www.osgrm.ru/>
- 3) Группа компаний «Делис-архив» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.archiv.ru/>

Материально-техническое обеспечение занятия: компьютерный класс

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Проектирование работ по совершенствованию архивного хранения, учета, использования дел (документов)» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины заключается в том, чтобы на основе изучения методов проектирования и проектного управления сформировать у магистрантов целостное представление о существующих управленческих моделях в деятельности современных российских архивных органов управления и учреждений, тенденциях их развития в целях совершенствования архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах, в том числе с помощью современных цифровых технологий.

Задачи дисциплины связаны с тем, чтобы подготовить магистранта к решению профессиональных проблем в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основы проектирования управления в сфере ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий в различных архивных учреждениях.

Уметь:

давать оценку современным проектным методам, в т.ч проектирования и моделирования на основе современных информационных технологий, осуществлять выбор той или иной модели управленческих процессов в архиве.

Владеть:

навыками проектирования управления в сфере ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий в государственных и муниципальных архивах, органах управления архивным делом.

ПК-3 Способен управлять документацией организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Существующие модели организации управленческих процессов в органах управления архивным делом и архивах.

Уметь:

профессионально оценивать возможные позитивные и негативные последствия выбора организационно-управленческих моделей архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах.

Владеть:

Методикой выбора оптимальной модели организации архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.