

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Кафедра источниковедения

Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность – Электронные архивы и документы

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения – очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

«Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам»

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

к.и.н., доцент, И. Н. Киселев

Ответственный редактор:

д.и.н., профессор В.И. Дурновцев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ ___11 от 13.12.2024

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»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам» входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение.

Цель дисциплины: сформировать комплексное представление об этапах становления, развития и современном опыте применения информационных технологий в формировании научно-справочного аппарата и сохранении историко-культурного наследия на региональном, общероссийском и международном уровнях.

Задачи дисциплины:

- Определение и расширение понятийного аппарата в области теоретических основ информационных и коммуникационных технологий с учетом тенденций их развития и совершенствования применения в области сохранения и популяризации историко-культурного наследия;
- Выявление и описание сущности основных новейших технологических процессов в обеспечении сохранности, визуализации и анализа историко-культурного наследия;
- Описание и анализ основных видов программного и аппаратного обеспечения, используемого в новейших технологиях обработки историко-культурных объектов;
- Знакомство и практическая работа со специальными компьютерными технологиями, предназначенными для работы с историко-культурными объектами.

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 систему 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	Знать: понятийный аппарат, дискуссии по вопросам сохранения историко-культурного наследия; историю формирования комплексов электронных документов в России и за рубежом; их ценность как исторических источников; особенности описания, электронных документов в задачах сохранения историко-культурного наследия; организацию доступа пользователей к документам, хранящимся в архивах, музеях и библиотеках; современный опыт по созданию электронных архивов в России и за рубежом.
ПК-4 - Способность создавать и вести систему документационного обеспечения	ПК-4.3 - Обладает навыками по внедрению системы электронного	Уметь: создавать справочно-поисковые средства к архивным документам; выявлять тенденции развития в области развития информационных технологий обеспечения сохранности историко-культурного наследия; совершенствовать

управления архивов на базе новейших технологий	архива организации	<p>технологии обеспечения сохранности историко-культурного наследия на базе использования средств автоматизации; анализировать и обобщать результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов; создавать и вести системы архивного хранения документов на базе новейших технологий.</p> <p>Владеть:</p> <p>логистическими основами организации хранения документов и обеспечение их сохранности с использованием современных информационных технологий; принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей; владением основами обеспечения сохранности архивных документов; способностью и готовностью консультировать по выбору информационных технологий в области сохранения историко-культурного наследия (из числа типовых программных продуктов); навыками экспертизы ценности электронных документов; информацией о сайтах и порталах в сети Интернет, хранящих документальные памятники; технологиями моделирования, реконструкции, обеспечения сохранности историко-культурного наследия</p>
--	--------------------	---

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Информационные системы и базы данных, Историческая география и картография, Архивная эвристика. В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для прохождения практик.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч.

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	16
8	Семинары ¹	20
Всего:		36

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение. Справочно-поисковые средства к архивным документам	Предмет, задачи и содержание курса. Цели создания справочно-поисковых средств. Функции справочно-поисковых средств в основных направлениях архивной деятельности. Принципы классификации традиционных справочно-поисковых средств. Развитие системы автоматизированного централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Автоматизированный научно-справочный аппарат к архивным документам. Представление архивных справочно-поисковых средств сети Интернет.
2	Теоретические основы описания архивных документов	Международный (общий) стандарт описания архивных документов. Многоуровневый подход к описанию архивных документов. Международный стандарт нормированных описаний для организаций, физических лиц и родов. Эволюция принципов описания архивных документов в Правилах работы государственных архивов.
3	Типология традиционных справочно-поисковых средств к архивным документам	Путеводители и их виды, архивные описи, краткие справочники по фондам, каталоги, указатели, обзоры, внутренние описи дел. Единая государственная система документной информации, Единый классификатор документной информации. Функции справочников, их состав и структура описательных статей. Объективные и субъективные элементы в содержании справочников по архивным документам.
4	Централизованный государственный учет документов Архивного фонда РФ	Создание и развитие системы централизованного государственного учета. Фондовые каталоги архивов, фондовые каталоги субъектов РФ, Центральный фондовый катало Росархива. Нормативная и методическая база системы централизованного государственного учета. Фондовая организация архивных

¹ В соответствии с учебным планом

		документов. Интеграция бывших партийных архивов в систему централизованного государственного учета.
5	Основные этапы развития автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам	Динамика показателей развития научно-справочного аппарата к архивным документам. Формирование фондов, описей и единиц хранения из россыпи. Создание путеводителей по фондам архивов. Статус документов муниципальных (районных и городских) архивов, подготовка справочников по документам муниципальных архивов.
6	Государственная автоматизированная система научно-технической информации (ГАС НТИ)	Первый опыт автоматизации научно-справочного аппарата: информационная база (ЦФК Росархива), технологическая основа, методическое обеспечение, организация, кадры, ресурсы.
7	Эволюция программного комплекса "Архивный фонд"	Цели и функции программного комплекса. Программная реализация, технические требования к аппаратному обеспечению. Структура таблиц и состав полей базы данных. Реализация поиска. Систематизация данных. Формирование справочников в программном комплексе.
8	Внедрение ПК "Архивный фонд" в работу государственных и муниципальных архивов	Нормативная база внедрения. Организация поддержки ведения баз данных. Отчетность и контроль за внедрением. Динамика внедрения в 1998 – 2013 гг. и анализ хода внедрения.
9	Справочно-поисковые средства к архивным документам в сети Интернет	Гипертекстовые версии справочников на портале «Архивы России». База данных «Путеводители по российским архивам». Справочники на сайтах федеральных архивов. Электронные ресурсы на сайте «Документы советской эпохи». Программная платформа с ресурсом «Интербригады Республиканской армии Испании». Автоматизированный Центральный фондовый каталог на портале «Архивы России». Справочники на сайтах государственных архивов субъектов РФ. Достоинства и недостатки онлайн-справочников.
10	Основные отечественные проекты по созданию автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам	Проект "Компьютеризации Архива Коминтерна" РГАСПИ. Проект "Протоколы заседаний Политбюро ЦК ВКП(б)" РГАСПИ. Проект "Архив И.Сталина" РГАСПИ. Сайт «Победа. 1941-1945». Росархив. Онлайн-каталог РГАЛИ. Каталог кинодокументов РГАКФД. Каталог фотодокументов РГАКФД. Проект "БД СВАГ" ГАРФ.
11	Зарубежный опыт представления справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет	Национальный архив США (NARA). Национальный архив Великобритании. Национальный архив Австралии. Проект "SCAN".

4. Информационные и образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- доклад	20 баллов	40 баллов
- реферат	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация экзамен		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) 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»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Свободно 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 – «высокий».</p>
82-68/ С	«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 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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. 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

Примерная тематика рефератов по дисциплине:

- Методы поиска в онлайн-архивных справочниках.
- Организация подготовки и публикации автоматизированных архивных справочников.
- Сравнительный анализ функционирования традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств.
- Интеграция архивных справочников и публикаций архивных документов в информационных системах.

Вопросы к зачету

- Традиционная система научно-справочного аппарата к архивным документам.
- Типы и виды традиционных архивных справочников, их состав.
- Путеводитель по архиву, путеводитель по фондам архива, межархивный путеводитель по фондам.
- Состав описей дел, внутренних описей.
- Каталоги, указатели, картотеки.
- Международные стандарты описания архивных документов.
- Виды автоматизированных справочно-поисковых средств.
- Развитие системы централизованного автоматизированного учета документов Архивного фонда РФ.
- Организация создания и ведения справочно-поисковых средств в архиве.
- Функции и структура интегрированной автоматизированной системы архива.
- Автоматизированные справочно-поисковые средства как элементы учета, обеспечения сохранности и использования архивных документов.
- Комплексная автоматизированная поддержка исполнения социально-правовых и тематических запросов в архиве.
- Отечественные проекты по созданию автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам.
- Зарубежные проекты по созданию автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам.
- Справочно-поисковые средства к архивным документам в сети Интернет.
- Влияние технологий сети Интернет на развитие архивных справочно-поисковых средств.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

6.1. Список источников и литературы

а) основные источники:

- Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах. (Утвержден Приказом Росархива № 64 от 23.10.2000 г.). Режим доступа: <https://archives.gov.ru/documents/other/vp.shtml>
- 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. Режим доступа: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>
- Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации (Утверждены приказом Федеральной архивной службы России от 13.02.2002 № 16). Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=57882>
- Основные правила работы государственных архивов ссср (Одобрены коллегией Главархива СССР 30 ноября 1983 года, Приказ Главархива СССР от 7 декабря 1983 г. N 352). Режим доступа: https://www.libussr.ru/doc_ussr/usr_11845.htm
- Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. (Утверждена Приказом Росархива № 104 от 2 декабря 2011 г.). Режим доступа: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>
- Программа информатизации архивного дела России (1997-2000 гг.) (Утверждена Приказом Росархива № 64 от 20 декабря 1996 г.). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/informatization/programm.shtml>
- Концепция информатизации архивного дела России (Утверждена Росархивом в 1995 г.). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/informatization/conseption.shtml>
- Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Росархив, 1997.
- Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах. Росархив, 2000. Режим доступа: <https://archives.gov.ru/documents/other/vp.shtml>
- Обобщенный международный стандарт архивного описания - International Standard Archival Description ISAD(G). Режим доступа: <https://www.prlib.ru/isad>

б) основная литература:

- Киселев И.Н. Архивный сайт и пользователи // Материалы Всероссийского научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития". Левково, Московская область. 23–24 мая 2008 г. // сайт "Архивы России" – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/arhivnyy-sayt-i-polzovatel-1>
- Киселев И.Н. Архивные сайты Рунета: организация и контент // Материалы Межрегионального научно-практического семинара-совещания "Российские архивные сайты: опыт, проблемы, перспективы развития". Чебоксары. 23–24 мая 2007 г. // сайт "Архивы России" – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://portal.rusarchives.ru/evants/conferences/archival_sites_txt/kiselev.shtml

- Нежданова О.Ю. (составитель). Методические рекомендации. Подготовка путеводителей по фондам бывших партийных архивов и государственных архивов, хранящих документы советского периода (методические рекомендации). Росархив. 1999. 86 С. Режим доступа <https://rusarchives.ru/met-rekomendacii/podgotovka-putevoditeley-po-fondam-byvshih-partiynyh-arhivov>

в) дополнительная литература:

- Киселев И.Н. Система автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации // Технотронные архивы в современном обществе: наука, образование, наследие. М., 2004. С. 97–100. Режим доступа: <http://ftad.ru/library/ftad10/35.shtml>

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

Российский государственный гуманитарный университет предоставляет студентам, изучающих дисциплин, доступ к коллекциям баз данных полнотекстовых электронных версий ведущих научных отечественных и зарубежных периодических изданий, в том числе JSTOR, East View, базам данных докторских и магистерских диссертаций ProQuest Dissertations & Theses (PQDT), коллекциям электронных книг от компании Emerald, научной электронной библиотеке eLibrary.ru.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№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 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.

Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection	Adobe	лицензионное
3	Windows Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование»	ООО «Базальт СПО	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
15	Visual Studio	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	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

Самостоятельная работа нацелена на расширение теоретических знаний и практических навыков на основе чтения рекомендуемой литературы и знакомства с научно-образовательными информационными ресурсами Интернета.

Для подготовки к докладам, рефератам, лабораторным и контрольным работам, а также к промежуточной аттестации студенты используют списки источников и литературы, материалы лекций и презентаций по данным темам, список вопросов к экзамену, планы лабораторных работ.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в библиотеке, в компьютерном классе или дома.

Вид работы	Содержание	Трудоемкость	Рекомендации
Подготовка к лекциям и занятиям по темам 1-3	Темы 1-3 (см. тематический план)	8 час.	См. список литературы, материалы лекций по данным темам, а также интернет-ресурсы
Подготовка к лекциям и занятиям по темам 4-6	Темы 4-6 (см. тематический план)	8 час.	См. список литературы, материалы лекций по данным темам, а также интернет-ресурсы
Подготовка доклада по теме 5		12 час.	См. список литературы, темы докладов и материалы лекций по данным темам
Подготовка к лекциям и занятиям по темам 7-8	Темы 7-8 (см. тематический план)	4 час.	См. список литературы, материалы лекций по данным темам, а также интернет-ресурсы
Подготовка реферата по темам 7-8		12 час.	См. список литературы, темы рефератов, материалы лекций по данным темам, а также интернет-ресурсы
Подготовка к лекциям и занятиям по темам 9-11	Темы 9-11 (см. тематический план)	6 час.	См. список литературы, материалы лекций по данным темам, а также интернет-ресурсы
Подготовка к контрольной работе по темам 10-11		12 час.	См. список литературы, материалы лекций по данным темам, контрольные вопросы, а также интернет-ресурсы
Промежуточная аттестация	Письменный зачет	18 час.	См. контрольные вопросы по курсу
Итого по курсу		80 час.	

В структуре дисциплины предусмотрено освоение теоретического, прикладного и технологического модулей. Первый модуль включает знакомство с базовыми понятиями и определениями, связанными с созданием справочно-поисковых средств к архивным документам различных типов (текстовых, аудиовизуальных, графических, электронных), с классификацией традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств, основами учета и обеспечения сохранности автоматизированного научно-справочного аппарата; использованием справочно-поисковых средств к архивным документам различных типов (текстовых, аудиовизуальных, графических, электронных). Освоение

модуля базируется на лекциях и презентациях, не менее 20% из которых может проводиться в интерактивном дистанционном режиме обучения.

Второй модуль ориентирован на изучение организации, технологий и программного обеспечения для разработки справочно-поисковых средств к архивным документам, а также на анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта построения автоматизированных архивных информационно-поисковых систем. Изучение базируется как на лекционном материале, так и на самостоятельном поиске и изучении информации для написания рефератов. Предполагаются ознакомительные экскурсии в архивы и проведение дискуссий на семинарских занятиях. Для работы с сетевыми ресурсами необходим доступ студентов в Интернет.

Третий модуль связан с практическим освоением технологий разработки многоуровневых справочно-поисковых средств с учетом международных архивных стандартов. Проводится в форме лабораторных работ на базе компьютерного класса, обеспеченного необходимым программным обеспечением.

Самостоятельная работа студентов строится на поиске и изучении информации, знакомстве с литературой, в том числе с помощью доступа к научно-образовательным интернет-ресурсам, а также на подготовке рефератов и выполнении контрольных заданий. Для работы с сетевыми ресурсами необходим доступ студентов в Интернет.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Введение. Справочно-поисковые средства к архивным документам	Лекция 1 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами
2.	Теоретические основы описания архивных документов	Лекции 2-3 Лаб. работа 1 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
3.	Типология традиционных справочно-поисковых средств к архивным документам	Лекция 4 Лаб. работа 2 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
4.	Централизованный государственный учет документов Архивного фонда РФ	Лекции 5-6 Лаб. работа 3 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
5.	Основные этапы развития автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам	Лекция 7-8 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка доклада
6.	Государственная автоматизированная система научной информации (ГАС НТИ)	Лекции 9-10 Лаб. работа 4 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций

7.	Эволюция программного комплекса "Архивный фонд"	Лекция 11 Лаб. работы 5-8 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций Подготовка реферата
8.	Внедрение ПК "Архивный фонд" в работу государственных и муниципальных архивов	Лекция 12 Лаб. работа 9 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
9.	Справочно-поисковые средства к архивным документам в сети Интернет	Лекция 13-14 Лаб. работа 10-13 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
10.	Основные отечественные проекты по созданию автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам	Лекция 15 Лаб. работа 14 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций
11.	Зарубежный опыт представления справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет	Лекция 16 Лаб. работа 15-16 Самостоятельная работа	ПК-4	Компьютерная презентация Компьютерный практикум Чтение литературы, знакомство с интернет-ресурсами Подготовка к лаб. работе с использованием электронного курса лекций Подготовка к контрольной

АННОТАЦИЯ

Дисциплина " Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам " входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана бакалаврской программы «Электронные архивы и документы» по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивоведения и документоведения историко-архивного института.

Содержание дисциплины: охватывает круг вопросов, связанных с теорией, практикой разработки и применения современных информационных технологий в сохранении историко-культурного наследия в России и за рубежом. При этом информационные технологии рассматриваются, как инструментальный в области моделирования, реконструкции, обеспечения сохранности историко-культурного наследия.

Цель дисциплины: подготовить специалиста, владеющего комплексным представлением, необходимыми навыками и знающего основные разработки отечественной и зарубежной архивоведческой мысли в области применения информационных технологий в моделировании, реконструкции, обеспечении сохранности историко-культурного наследия.

Задачи курса: дать понятийный аппарат, связанной с дисциплиной, изучить дискуссии по вопросам сохранения историко-культурного наследия; дать понимание процессам формирования комплексов электронных документов в России и за рубежом; их ценность как исторических источников; изучить критерии экспертизы ценности, особенности описания электронных документов в задачах сохранения историко-культурного наследия; изучить организацию доступа пользователей к документам, хранящимся в архивах, музеях и библиотеках; изучить современный опыт по созданию электронных архивов в России и за рубежом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать: понятийный аппарат, дискуссии по вопросам сохранения историко-культурного наследия; историю формирования комплексов электронных документов в России и за рубежом; их ценность как исторических источников; особенности описания, электронных документов в задачах сохранения историко-культурного наследия; организацию доступа пользователей к документам, хранящимся в архивах, музеях и библиотеках; современный опыт по созданию электронных архивов в России и за рубежом.

Уметь: создавать справочно-поисковые средства к архивным документам; выявлять тенденции развития в области развития информационных технологий обеспечения сохранности историко-культурного наследия; совершенствовать технологии обеспечения сохранности историко-культурного наследия на базе использования средств автоматизации; анализировать и обобщать результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов; создавать и вести системы архивного хранения документов на базе новейших технологий.

Владеть: логистическими основами организации хранения документов и обеспечение их сохранности с использованием современных информационных технологий; принципами и методами упорядочения состава документов и

информационных показателей; владением основами обеспечения сохранности архивных документов; способностью и готовностью консультировать по выбору информационных технологий в области сохранения историко-культурного наследия (из числа типовых программных продуктов); навыками экспертизы ценности электронных документов; информацией о сайтах и порталах в сети Интернет, хранящих документальные памятники; технологиями моделирования, реконструкции, обеспечения сохранности историко-культурного наследия.

Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация (18ч.) в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.