

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Архивы электронных документов: создание и использование в
организации**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в
условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 378449
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Карапетянц Ирина
Владимировна
Дата: 03.03.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины «Архивы электронных документов: создание и использование в организации» является формирование у студентов системы знаний и умений об электронных документах, электронных архивах, способах их формирования и функционирования.

Задачами освоения учебной дисциплины «Архивы электронных документов: создание и использование в организации» являются:

- изучение нормативно-правовых основ применения и организации архивного хранения электронных документов;
- знакомство с зарубежным опытом хранения электронных документов как объектов архивного хранения;
- знакомство с современным состоянием отечественного рынка специализированного программного обеспечения в области электронных архивов;
- представление о правовых, методических и технологических основах создания электронных архивов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-13 - Способен осуществить разработку локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива;

ПК-14 - Способен организовывать процессы сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива, управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- зарубежный опыт хранения электронных документов как объектов архивного хранения;
- правовые, методические и технологические основы создания электронных архивов;
- организацию процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива;

- основы методов управления деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива.

Уметь:

- организовывать процесс сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива;

- осуществлять управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива.

Владеть:

- навыками по разработке локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива;

- методами управления деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

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

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении

промежуточной аттестации составляет 56 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Специфика электронного документа как объекта архивного хранения. Законодательное и нормативное обеспечение работы с электронными архивами.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none">- Специфика электронной документации как объекта архивного хранения. Масштаб и разнообразие современных электронных документальных ресурсов. Особенности электронных документов в контексте обеспечения их сохранности. Значение архивного этапа в жизненном цикле электронных документов. Основные организационные формы архивного хранения электронной документации на современном этапе.- Правовые аспекты архивного хранения электронных документов. Правовое признание электронных документов и электронных средств их аутентификации. Нормативно-правовое регулирование включения электронных документов в архивный фонд РФ. - Правовая защита персональных данных и других конфиденциальных документов, поступающих в архив в электронном виде. Влияние авторских и смежных прав на организацию архивного хранения документов на электронных носителях. Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности информации.
2	<p>Организация хранения электронных документов в государственных архивах. Отечественный и зарубежный опыт.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none">- Организация хранения электронных документов в государственных архивах. Проблема комплектования государственных архивов электронной документацией: определение источников комплектования, экспертиза ценности электронных документов, организация их приема на постоянное хранение. Общие требования к организации учета электронных документов.- Опыт зарубежных архивов по организации хранения электронных документов. Специализированные архивы электронной документации в РФ
3	<p>Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none">- Устройства оперативного и долговременного хранения электронных данных (RAID-массивы, сетевые хранилища данных, автоматизированные ленточные библиотеки, роботизированные

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	библиотеки оптических дисков и т.д.). Требования к хранению различных видов прикладных электронных данных. Основные технологии хранения (электронные хранилища, иерархические электронные хранилища, динамические электронные хранилища). Общая характеристика программного обеспечения систем хранения электронных документов (программы управления устройствами хранения, программы организации различных хранилищ данных, программы управления архивами). - Аппаратно-программные средства оцифровывания документов.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Специфика электронного документа как объекта архивного хранения. Законодательное и нормативное обеспечение работы с электронными архивами. В результате занятия студент: научится применять НПА в системе электронного документооборота для разработки ЛНА и составления и оформления проектов документов
2	Организация хранения электронных документов в государственных архивах. Отечественный и зарубежный опыт. В результате занятия студент: освоит практические навыки организации ввода и обработки данных в системе электронного архива Государственного архива
3	Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов. Опрос и заслушивание докладов, решение практических задач по темам: Устройства оперативного и долговременного хранения электронных данных (RAID-массивы, сетевые хранилища данных, автоматизированные ленточные библиотеки, роботизированные библиотеки оптических дисков и т.д.). Требования к хранению различных видов прикладных электронных данных. Основные технологии хранения (электронные хранилища, иерархические электронные хранилища, динамические электронные хранилища). Общая характеристика программного обеспечения систем хранения электронных документов (программы управления устройствами хранения, программы организации различных хранилищ данных, программы управления архивами). Аппаратно-программные средства оцифровывания документов.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим работам: Подготовка докладов и презентаций по тематике практических занятий 1. Специфика электронного документа как объекта архивного хранения. Законодательное и

№ п/п	Вид самостоятельной работы
	<p>нормативное обеспечение работы с электронными архивами. Изучение источников: [1] – [7] Изучение литературы: [1], [2], [3]</p> <p>2. Организация хранения электронных документов в государственных архивах. Отечественный и зарубежный опыт. Изучение источников: [1] – [7] Изучение литературы: [4], [5], [7]</p> <p>3. Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов. Изучение источников: [1] – [7] Изучение литературы: [1], [7]</p>
2	<p>Подготовка к текущему контролю:</p> <p>- работа с тестами; - изучение текстов источников, рекомендованной литературы и материалов лекций</p>
3	<p>Подготовка к зачету:</p> <p>- изучение текстов источников, рекомендованной литературы и материалов лекций</p>
4	<p>Подготовка к промежуточной аттестации.</p>

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п / п	Библиографическое описание	Место доступа
1	<p>Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьев</p>	<p>https://lib.rucont.ru/efd/590601</p>

	<p>а, А.Г. Фабрично в, ред.: Н.Н. Куняев, Н.Н. Куняев М. : Логос , 2016</p>	
2	<p>Электронн ый архив документо в.</p>	<p>URL: http://kdbp.ru/news/elektronnyu-arkhiv-dokumentov/</p>
3	<p>Электронн ые архивы и их правовые проблемы. Делопроиз водство и документо оборот на предприят ии, № 3 Храмцовс кая Н.А. 2016</p>	<p>URL: https://eos.ru/upload/analitica/Delo_12-03_02.pdf</p>
4	<p>Архивное хранение электронн ых документо в: проблемы и решения. Журнал «Делопро изводство и документо оборот на предприят ии» № 02 / 2006</p>	<p>URL: Источник: https://delo-press.ru/journals/documents/arkhivnoe-delo/34695-arkhivnoe-khranenie-elektronnykh-dokumentov-problemy-i-resheniya/</p>

	Тихонов В. И.	
5	Организац ия архивного хранения электронн ых документо в:проблем ы, практика, рекоメンда ции Тихонов В. И.	URL: https://www.gdm.ru/meropr/24.02.2011/5403/492/tikhonov/
6	Электронн ые архивы. Создание электронн ых архивов документо в и организац ия хранилищ корпорати вной информац ии.	http://www.korusecm.ru/solutions/elib/
7	Информац ионные технологии и в документа ционном обеспечен ии управлени я в архивном деле Ахметова	URL: https://knastu.ru/media/files/page_files/page_421/posobiya_2014/_Akhmetova_Informatsionnyye_tekhnologii_v_dokumentatsionnom_obespechenii_upravleniya_i_arkhivnom_dele.pdf

<p>А.В. М-во образован ия и науки Российско й Федераци и, Федераль ное гос. бюджетно е образоват ельное учрежден ие высш. проф. образован ия "Комсомо льский-на- Амуре гос. техническ ий ун-т". - Комсомол ьск-на- Амуре : ФГБОУ ВПО "КНАГТУ ", 2016</p>	
--	--

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Интернет-ресурсы:

1. Архивы Санкт-Петербурга. URL: <http://spbarchives.ru/> (дата обращения 03.02.2015).
2. Баженов А. Г. Построение систем электронного документооборота на уровне информационной сети предприятия. URL: http://www.ict.edu.ru/ft/001811/sbornik6_4_1_5_1.pdf (дата обращения 03.02.2015).

3. Государственный архив Новосибирской области. URL: <http://archives.nso.ru/> (дата обращения: 03.02.2015).

4. Грум-Гржимайло Ю.В., Сабенникова И.В. Некоторые проблемы публикации архивных документов в электронных изданиях [Электронный ресурс] // URL: <http://www.aitech.ru/index.php?page=nekotorye-problemy-publikatsii-arhivnyh-dokumentov-v-elektronnyh-izdaniyah> (дата обращения 03.02.2015).

5. Козлов В.П. Теоретические основы археографии с позиций современности [Электронный ресурс] // URL: <http://www.rusarchives.ru/debate/d1.shtml> (дата обращения 03.02.2015).

6. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / Ю.Ю.Юмашева. М.: ВНИИДАД, 2012 [Электронный ресурс] // URL: http://www.aitech.ru/uploads/rekomend_el-copy-archival-documents.pdf (дата обращения 03.02.2015).

7. Портал «Все о мире электронного документооборота» // URL: <http://www.docflow.ru/> (дата обращения 03.02.2015).

8. Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов / Н.В. Глищинская, И.В. Караваев. М.: Росархив, 2012 [Электронный ресурс] // URL: http://www.aitech.ru/uploads/rekomend_internetvystavka.pdf (дата обращения 03.02.2015).

9. Рекомендации по созданию Интернет-каталогов архивных документов / И.В. Караваев, Н.В. Глищинская. М., 2012 [Электронный ресурс] // URL: http://www.aitech.ru/uploads/rekomend_internet-katalog.pdf (дата обращения 03.02.2015).

10. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ). URL: <http://www.rgali.ru/> (дата обращения: 03.02.2015).

11. Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации (Подольск). URL: <http://archive.mil.ru/> (дата обращения: 03.02.2015).

12. Электронное правительство. Госуслуги / URL: <http://www.gosuslugi.ru/> (дата обращения: 03.02.2015).

13. Электронная приемная // Сайт «Президент России. Управление по работе с обращениями граждан и организаций» / URL: <http://letters.kremlin.ru/electronic-receptions> (дата обращения 03.02.2015).

14. Электронный архив Всемирной торговой организации // Вестник архивиста. 10 сентября 2009. URL: <http://vestarchive.ru/elektronnye-dokumenty/700-elektronnyi-arhiv-vsemirnoi-torgovoi-organizacii.html> (дата обращения: 03.02.2015).

15. Электронный архив Российского государственного архива

научнотехнической документации. Филиал в Самаре. URL: <http://rgantd-samara.ru/> (дата обращения: 03.02.2015).

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>
- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>
- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>
- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>
- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>
- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>
- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, д.н. кафедры
«Документационное обеспечение
международных коммуникаций»

Н.И. Балахонцев

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ИМТК
Председатель учебно-методической
комиссии

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова