

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины
Электронные архивы Российской Федерации

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.12.01 Электронные архивы Российской Федерации относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1: Анализирует поставленную задачу через выделение ее базовых составляющих, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>УК-1.2: Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения задачи</p> <p>УК-1.3: Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>	<p>УК-1.1: Знать, как использовать методы гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста. Уметь применять гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста. Владеть навыками использования методов гуманитарных наук в процессе подготовки научно-исследовательского текста.</p> <p>УК-1.2: Знать, как находить и критически анализировать нужную информацию. Уметь находить и критически анализировать нужную информацию. Владеть навыками нахождения и критического анализа нужной информации.</p> <p>УК-1.3: Знать, как формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий. Уметь формулировать</p>	Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.</p> <p>Владеть навыками формулирования собственной гражданской и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий.</p>		
<p>ПК-5: Способен применять знания о современных информационных технологиях для эффективного использования систем электронного документооборота в организациях, государственных органах и органах местного самоуправления</p>	<p>ПК-5.1: Организует работу по переводу в электронный вид документов и документированной информации, создаваемой в организации</p> <p>ПК-5.2: Работает с источниками информации в системах электронного документооборота, подбирать, систематизировать и классифицировать документы в соответствии с заданными критериями</p> <p>ПК-5.3: Работает с электронными базами данных и системами электронного документооборота организации</p>	<p>ПК-5.1:</p> <p>Знает, как работать с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота организации.</p> <p>Умеет работать с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота организации.</p> <p>Владеет навыками работы с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота организации.</p> <p>ПК-5.2:</p> <p>Знает, как работать с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота и классифицировать документы в соответствии с заданными критериями.</p> <p>Умеет работать с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота и классифицировать документы в соответствии с заданными</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

		<p>критериями.</p> <p>Владеет навыками работы с открытыми источниками информации в системах электронного документооборота и классифицировать документы в соответствии с заданными критериями.</p> <p>ПК-5.3:</p> <p>Знает, как работать с электронными базами данных и системами электронного документооборота.</p> <p>Умеет работать с электронными базами данных и системами электронного документооборота.</p> <p>Владеет навыками работы с электронными базами данных и системами электронного документооборота.</p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0
	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа обучающегося,

		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/ лабора торные работы), часы	Всего	часы
Тема 1. Основы электронных архивов: история и современное состояние.	10	2	2	4	6
Тема 2. Цифровые технологии в архивном деле: преимущества и вызовы.	12	3	3	6	6
Тема 3. Законодательные аспекты электронных архивов в России.	12	3	3	6	6
Тема 4. Делопроизводство в электронном виде: организация и хранение документов.	13	3	3	6	7
Тема 5. Конвертация и долгосрочное хранение электронных архивов.	13	3	3	6	7
Тема 6. Кибербезопасность в электронных архивах: угрозы и меры защиты.	11	2	2	4	7
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	16	16	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы электронных архивов: история и современность (История развития электронных архивов в мире. Сравнение традиционных и электронных архивов. Современные методы и технологии электронного архивирования.)

Тема 2. Цифровые технологии в архивном деле: преимущества и вызовы (Преимущества использования цифровых технологий в архивах. Вызовы и проблемы, связанные с цифровыми технологиями в архивном деле. Перспективы развития цифровых технологий в архивах.)

Тема 3. Законодательные аспекты электронных архивов в России (Нормативно-правовая база электронного архивирования в России. Основные требования к организации электронных архивов. Проблемы и перспективы законодательного регулирования электронных архивов.)

Тема 4. Делопроизводство в электронном виде: организация и хранение документов (Организация электронного делопроизводства. Методы и технологии хранения электронных документов. Автоматизация рабочих процессов в электронном делопроизводстве.)

Тема 5. Конвертация и долгосрочное хранение электронных архивов (Процесс конвертации бумажных документов в электронный формат. Методы и технологии долгосрочного хранения электронных архивов. Проблемы сохранения целостности и доступности электронных архивов.)

Тема 6. Кибербезопасность в электронных архивах: угрозы и меры защиты (Основные угрозы кибербезопасности электронных архивов. Меры по защите электронных архивов от кибератак. Правила и стандарты безопасности при работе с электронными архивами.)

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Инструкция по выполнению практического задания

Внимательно ознакомьтесь с условием задания. Определите основные этапы выполнения работы. Используйте соответствующие теоретические знания для решения поставленной практической задачи. Подготовьте отчет, отражающий ход выполнения задания, обоснование выбранных решений и полученные результаты. Представьте отчет преподавателю в установленный срок.

Инструкция по подготовке ответа на зачетный билет в форме контрольных вопросов

Внимательно прочитайте вопрос билета. Убедитесь, что полностью понимаете его суть. Составьте краткий план ответа. Выделите основные понятия, ключевые определения и логическую структуру изложения. Используйте подготовленные знания и материалы, подкрепляя теорию примерами. Приводите четкие объяснения — конкретные факты и примеры по теме курса. Структурируйте ответ логично и последовательно. Начинайте с введения (краткое определение темы), затем раскрывайте основные положения, завершайте выводами или оценкой значимости темы. Проверьте полноту и ясность ответа, а также соблюдение времени подготовки. Убедитесь, что ответ раскрывает все аспекты вопросов, не содержит лишней информации и изложен грамотно. При необходимости уточните непонятные моменты у преподавателя.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-1:

УК-1.1

Задание 1. Исследование истории и современного состояния электронных архивов на примере проекта «Электронный архив Нижегородской области».

УК-1.2

Задание 2. Анализ цифровых технологий в архивном деле на примере проекта «Электронный архив Нижнего Новгорода».

УК-1.3

Задание 3. Исследование законодательных аспектов электронных архивов на примере проекта «Электронный архив Нижегородской области».

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

ПК-5.1

Задание 1. Организация и хранение электронных документов на примере проекта «Электронный архив Москвы».

ПК-5.2

Задание 2. Конвертация и долгосрочное хранение электронных архивов на примере проекта «Электронный архив Московской области».

ПК-5.3

Задание 3. Кибербезопасность в электронных архивах на примере проекта «Электронный архив Москвы».

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.
не зачтено	Уровень знаний ниже минимальных требований. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имелись грубые ошибки в знаниях, навыках, умениях.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-1

УК-1.1

1. Опишите основные этапы развития электронных архивов в Российской Федерации и их современное состояние.

УК-1.2

2. Какие преимущества предоставляют цифровые технологии в архивном деле и с какими вызовами приходится сталкиваться?

УК-1.3

3. Какие законодательные акты регулируют деятельность электронных архивов в России?

4. Как организуется делопроизводство в электронном виде и какие требования существуют к хранению электронных документов?

5. Какие методы и технологии используются для конвертации и долгосрочного хранения электронных архивов?

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-5

ПК-5.1

1. Какие основные угрозы кибербезопасности существуют для электронных архивов и какие меры защиты применяются для их предотвращения?

ПК-5.2

2. Каковы основные принципы организации электронного архива и какие технологии используются для его функционирования?

3. В чем заключается процесс аудита и сертификации электронных архивов в соответствии с российским законодательством?

ПК-5.3

4. Какие технологии и инструменты используются для обеспечения целостности и подлинности электронных архивных документов?

5. Как классифицируются электронные документы для архивного хранения и какие критерии применяются для их отбора?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	<p>Минимально допустимый уровень знаний: Студент продемонстрировал понимание ключевых концепций, терминов и принципов, относящихся к теме вопроса. Ответ содержит основные аргументы и факты, подтверждающие понимание материала. Ошибки: Допущены незначительные ошибки или неточности, которые не искажают общее понимание темы.</p> <p>Грубые ошибки, приводящие к неверной интерпретации материала, отсутствуют. Логика и структура ответа: Ответ логически выстроен, содержит четкую структуру и последовательность изложения. Студент способен аргументировать свою точку зрения и давать развернутые пояснения. Умение применять знания: Студент демонстрирует способность применять теоретические знания для решения практических задач или анализа ситуаций, хотя могут присутствовать незначительные недочеты.</p>
не зачтено	<p>Уровень знаний: Уровень знаний ниже минимальных требований. Ответы не содержат ключевых концепций, терминов или фактов, необходимых для понимания темы. Студент демонстрирует поверхностное или неверное понимание материала. Ошибки: Допущены грубые ошибки, которые существенно искажают понимание темы или приводят к неверным выводам. Ответ содержит множество неточностей, свидетельствующих о недостаточном освоении материала. Логика и структура ответа: Ответ не имеет четкой структуры, логика изложения нарушена. Студент не способен аргументировать свою точку зрения или дать развернутые пояснения. Умение применять знания: студент не демонстрирует способность применять теоретические знания для решения практических задач или анализа ситуаций. Ответы носят общий характер, без конкретных примеров или аргументов.</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. - Москва : Юрайт, 2023. - 329 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14066-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847334&idb=0>.
2. Документоведение : учебник и практикум / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15820-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=848294&idb=0>.
3. Юмашева Ю.Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн : монография / Юмашева Ю.Ю. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 599 с. - ISBN 978-5-4499-1518-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=809371&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник. - Челябинск : ЧГИК, 2015. - 115 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ЧГИК - Социально-гуманитарные науки. - ISBN 978-5-94839-493-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=758117&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Любой интернет-браузер с выходов в глобальную сеть Интернет.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Акашева Анна Анатольевна, кандидат исторических наук.

Рецензент(ы): Баранова Наталья Васильевна.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 25.11.2024, протокол № № 6.