


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»
Институт истории и государственного управления
Институт непрерывного образования

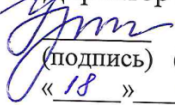
СОГЛАСОВАНО

И.о. директора ИНО

 Е.П. Кислова
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 18 » 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ИИГУ

 А.И. Уразова
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 18 » 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по МД и ДО

 Т.Б. Великжанина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 18 » 01 2021 г.



Программа повышения квалификации
Формирование электронного архива
(наименование программы)

УФА 2021 год

1. Общая характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Цель: Овладение профессиональными компетенциями в области формирования и управления электронным архивом.

1.2 Требования к результатам обучения

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения при соответствии программы повышения квалификации с профессиональным стандартом «Специалист по формированию электронного архива» от 19.04.2018 № 266н

Компетенция

Формирование электронного архива, включает в себя:

- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в электронных архивах;
- формировать электронные архивы в организации на базе новейших технологий;
- пользоваться базами данных организаций для архивного хранения, в том числе удаленными;
- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации в системе электронного архива.

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

слушатель должен знать:

- методику обучения и оценки персонала по функционированию, вводу и обработке данных в системе электронного архива;
- производственные нормативы для составления регламентов функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива;
- порядок организации процесса сканирования и индексации документов в системе электронного архива;
- производственные нормативы для построения регламентов процесса сканирования и индексации документов в системе электронного архива;
- правила использования специализированного программного обеспечения для процесса сканирования и индексации документов в системе электронного архива;
- основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации.

слушатель должен уметь:

- составлять регламенты, инструкции, технические задания и технические требования в системе электронного архива
- определять оптимальные методики выполнения работ в системе электронного архива для достижения обозначенных результатов с минимальными затратами
- пользоваться персональным компьютером для составления инструкций, регламентов, технологических карт по организации процесса сканирования в системе электронного архива
- составлять регламенты, инструкции, технические задания и технические требования по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива
- оптимизировать производственные процессы сканирования в системе электронного архива

1.3. Трудоемкость программы

Нормативная трудоемкость по данной программе – 144 часа.

1.4. Форма обучения

Форма обучения – очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Категория слушателей – лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, работники государственных, муниципальных и ведомственных архивов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Темы	Общая трудоемкость, час	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.					СРС час
			Аудиторные занятия, час.*			Дистанционные занятия, час.		
			из них					
			ПЗ.	ЛК	всего	ЛК	ПЗ	
	1	2	3	4	5	6	7	
			5	6	7	8	10	11
1	Раздел 1. Законодательная и нормативно-правовая база формирования электронного архива	72	18	18	36	-	-	36
1.1	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение создания электронных архивов	36	9	9	18	-	-	18
1.2	Составление локальных	36	9	9	18	-	-	18

	регламентов по созданию электронных архивов							
2	Раздел 2. Создание и использование электронного архива	72	18	18	36	-	-	36
2.1	Формирование данных по созданию системы электронного архива	24	12	12	24	-	-	12
2.2	Руководство процессом сканирования	24	12	12	24	-	-	12
2.3	Обработка данных в системе электронного архива	24	12	12	24	-	-	12
	<i>Итоговая аттестация</i>							
	ИТОГО	144	36	36	72			72

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Тема и содержание (краткая аннотация занятия)	Форма изучения материалов (лекции, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа)	Кол-во часов Ауд. работы	Формируемая компетенция (из профессионального стандарта) 3.2.3. Трудовая функция
1	Раздел 1. Законодательная и нормативно-правовая база формирования электронного архива		72	<i>C/02.6</i> Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива
1.1	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение создания электронных архивов	лекции, практические занятия, самостоятельная работа	36	<i>C/02.6</i> Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива
1.2	Составление локальных регламентов по созданию электронных архивов	лекции, практические занятия, самостоятельная работа	36	<i>C/02.6</i> Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива
2	Раздел 2. Создание и использование электронного архива		72	<i>C/01.6</i> Управление деятельностью по контролю

				функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива
2.1	Формирование данных по созданию системы электронного архива	лекции, практические занятия, самостоятельная работа	24	С/01.6 Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива
2.2	Руководство процессом сканирования	лекции, практические занятия, самостоятельная работа	24	С/01.6 Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива
2.3	Обработка данных в системе электронного архива	лекции, практические занятия, самостоятельная работа	24	С/01.6 Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме разработки локальных нормативно-правовых актов по работе с электронным архивом на основе широкого круга законодательных и методических пособий, а также составления программ с описанием стадий и этапов по формированию электронного архива.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Список основной и дополнительной учебной литературы, электронных ресурсов по программе

1. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.02.2020).

2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.02.2020).

3. Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан» (принят Государственным Собранием - Курултаем - РБ 26.01.2006). URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (дата обращения 28.02.2020).

4. Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 N 58396). URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (дата обращения 28.02.2020).

5. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.05.2015 № 526. URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (дата обращения 28.02.2020).

6. Куняев НН. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник для вузов /Н.Н.Куняев, Т.В. Кондрашева, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричных., М.,2016,- 408 с.

7. Информационные технологии управления: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Г.А. Титоренко. 2-е изд., доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012— 439 с.

Дополнительная литература

1. Информационные технологии управления: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / под ред. Г.А. Титоренко. — 2-е изд., доп. — М.: ЮНИТИ, 2012. — 438 с.: рис.

2. Ларин М.В. Управление документацией в организациях / М.В. Ларин; Федер. арх. служба России, Всерос. НИИ документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: Научная книга, 2002. — 286, [1] с.

3. Ларин М.В. Электронные документы в управлении: науч.- метод. пособие / М.В. Ларин, О.И. Рысков; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — 2-е изд., доп. — М.: У Никитских ворот, 2008. — 206, [1] с.

4. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб. пособие для образоват. учреждений нач. проф. образования / В.В. Сапков. — 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2007. — 286 с.; 22 см. — (Начальное профессиональное образование. Подготовка служащих). — (Федеральный комплект учебников).

5. Саттон Майкл Дж.Д. Корпоративный документооборот: Принципы, технологии, методология внедрения / Майкл Дж.Д. Саттон. — СПб.: Азбука: БМикро, 2002. — 448 с.: ил.

6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. — М.: ИД ФОРУМ: НИЦ

Инфра-М, 2012. — 368 с.: ил. — (Профессиональное образование). — (ЭБС Znanium.com).

7. Черняков М.В. Основы информационных технологий: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Коммерция (торговое дело)» / М.В. Черняков,

8. А.С. Петрушин. — М.: Академкнига, 2007. — 407 с.: ил.; 22. — (Учебник для вузов).

9. Серова Г.А. Компьютерные и информационные технологии в документационном обеспечении управления / Г.А. Серова; под общ. ред. К.И. Курбакова; — М.: КОС-ИНФ, 2008. — 158 с.

10. Левин В.И. История информационных технологий: учебное пособие / В.И. Левин. — М.: Интернет-университет информационных технологий, 2009. — 335 с.

Ресурсы ИТС «Интернет»

1 Универсальная Базы данных EastView (доступ к электронным научным журналам) <https://dlib.eastview.com/browse>

2 Научная электронная библиотека - elibrary.ru (доступ к электронным Научным журналам) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

3 ЭОС. Электронные офисные Режим доступа: <http://www.eos.ru/>.

4 Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>

5 Электронная библиотечная система издательства «Лань» Адрес: <https://e.lanbook.com/>

Системы, содержащие правовые и нормативные документы, патенты

6.Справочно-правовая система Консультант Плюс. Адрес: <http://www.consultant-plus.ru>

7 Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела». Адрес: <http://www.vniidad.ru/>

8 Федеральное архивное агентство Адрес: <http://archives.ru/>

9 Портал «Архивы России» Адрес: <http://www.rusarchives.ru/>

10 Управления по делам архивов Республики Башкортостан. <https://archive.bashkortostan.ru/>

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<i>Аудитория</i>	<i>лекции</i>	Аппаратные требования Учебная мебель, доска, вокальные

		<p>радиомикрофоны AKGWMS 40, Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96"244*244MV (XT1000E), Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S, Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый), Петличный радиомикрофон AKGWMS45, Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96"244*244MV (XT1000E).</p> <p>Программное обеспечение Установленные программы Discord, Zoom,Unity3D и Blender, Discord.</p>
<i>Лаборатория</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<p>Аппаратные требования</p> <p>Программное обеспечение Установленные программы Discord, Zoom,Unity3D и Blender, Discord.</p>
<i>Компьютерный класс</i>	<i>Практические и лабораторные занятия</i>	<p>Аппаратные требования Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40, Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST.</p> <p>Программное обеспечение Установленные программы Discord, Zoom,Unity3D и Blender, Discord.</p>

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование учебного модуля/раздела программы	1 неделя	2 неделя	3 неделя	Итоговая аттестация	Итого часов
Раздел 1. Законодательная и нормативно-правовая база формирования электронного архива	24	24	24	-	72ч.
Раздел 2. Создание и использование электронного архива	24	24	24	-	72ч.
Итого часов	48	48	48	-	144 ч.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется в виде междисциплинарного экзамена в устной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы, выносимым на итоговую аттестацию.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Приложение А ВОПРОСЫ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Архивное хранение в жизненном цикле электронных документов.
2. Видовой состав электронных документальных ресурсов.
3. Основные этапы развития архивов машиночитаемых (электронных) документов в России.
4. Современные организационные формы хранения электронной документации.
5. Общие принципы обеспечения долговременной сохранности документов.
6. Современные носители электронной информации.
7. Основные нормативные документы, регламентирующие включение электронных документов в архивный фонд РФ.
8. Международные нормативные документы, регламентирующие хранение электронных документов.
9. Организация процесса оцифровывания документов на традиционных носителях.
10. Основные функции и структура корпоративного электронного архива.
11. Этапы создания электронного архива организации.
12. Опыт хранения электронной документации в современных российских организациях.
13. Комплектование государственных архивов электронными документами.
14. Организация учета электронных документов в государственных архивах.
15. Особенности научно-справочного описания электронных документов, находящихся на государственном хранении.
16. Особенности классификации, учета, описания и экспертизы ценности электронных документов.
17. Требования информационной безопасности к хранению электронных документов в архиве.
18. Основные направления и меры по защите информации от несанкционированного доступа.
19. Создание Центра хранения электронных документов российских архивов.

20 Система общих принципов, разработанная в рамках международного проекта InterPARES и направленная на поддержку длительной сохранности электронной документации.

8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

- 1) Уразова А.И. - директор ИИГУ, к.и.н., доцент
- 2) Бурангулов Б.В. - доцент кафедры истории РБ, этнологии и археологии ИИГУ, к.и.н.
- 3) Газизов Р.Р. - доцент кафедры истории РБ, этнологии и археологии ИИГУ, к.и.н.
- 4) Асфандиярова И.Г. - начальник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Управления по делам архивов РБ, к.ю.н.
- 5) Абсалямов Ю.М. - старший научный сотрудник Института истории, языка и литературы Уфимского федерального исследовательского центра РАН, к.и.н.