

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Родионова Светлана Евгеньевна

Должность: Начальник учебно-методического управления

Дата подписания: 14.12.2021 14:54:11

Уникальный программный ключ:

3d7c75ac99fd0ac390d8867fe19b94e675a67209f5692

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»

Институт непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора ИНО

Е.П. Кислова

(подпись) (инициалы, фамилия)

« 23 » 11 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ИИГУ

А.И. Уразова

(подпись) (инициалы, фамилия)

« 23 » 11 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по международной деятельности и дополнительному образованию

Т.В. Великханина

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« 23 » 11 20 20 г.



**Учебно-методический комплекс по программе
повышения квалификации**

Формирование электронного архива

Направления СНТР:

- *переход к передовым цифровым, интеллектуальным производственным технологиям, роботизированным системам, новым материалам и способам конструирования, создание систем обработки больших объемов данных, машинного обучения и искусственного интеллекта.*

УФА 2020 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 – 72 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

	Темы	Общая трудоемкость, час	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.					СРС час
			Аудиторные занятия, час.*			Дистанционные занятия, час.		
			из них					
			ПЗ.	ЛР	все го	ЛК	ПЗ	
	1	2	5	6	7	8	10	11
1	Раздел 1. Законодательная и нормативно-правовая база формирования электронного архива	36	-	4	4	-	-	32
1.1	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение создания электронных архивов	18	-	2	2	-	-	16

1.2	Составление локальных регламентов по созданию электронных архивов	18	-	2	2	-	-	16
2	Раздел 2. Создание и использование электронного архива	36	-	12	12	-	-	24
2.1	Формирование данных по созданию системы электронного архива	12	-	4	4	-	-	8
2.2	Руководство процессом сканирования	12	-	4	4	-	-	8
2.3	Обработка данных в системе электронного архива	12	-	4	4	-	-	8
	<i>Итоговая аттестация</i>							+
	ИТОГО	72	-	16	16	-	-	56

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		36	С/02.6
1.1.	Современное законодательное и нормативно-методическое обеспечение создания электронных архивов	ЛЗ, ПР, ЛР	18	С/02.6
1.2	Составление локальных регламентов по созданию электронных архивов	ЛЗ, ПР, ЛР	18	С/02.6
2	Раздел 2. Создание и использование электронного архива	ЛЗ, ПР, ЛР	36	С/01.6
2.1	Формирование данных по созданию системы электронного архива	ЛЗ, ПР, ЛР	12	С/01.6
2.2	Руководство процессом сканирования	ЛЗ, ПР, ЛР	12	С/01.6
2.3	Обработка данных в системе электронного архива	ЛЗ, ПР, ЛР	12	С/01.6

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ 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.

5.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. 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 - Курултайем - РБ 26.01.2006). URL: <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> (дата обращения 28.02.2020).
5. 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, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19. URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.02.2020).
6. 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> (дата обращения 28.02.2020).
7. 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. Фабричнов., М.,2016,- 408 с.
8. 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/>

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

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
1	2	3
<i>аудитория</i>	<i>лекции</i>	<p>Аппаратные требования</p> <p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40, Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPROMOUNTTEST., 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 HDMIСМPRO 4Н4Н, 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 align="center">Программное обеспечение</p> <p>Установленные программы Discord, Zoom, Unity3D и Blender, Discord.</p>
<i>лаборатория</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<p align="center">Аппаратные требования</p> <p align="center">Программное обеспечение</p> <p>Установленные программы Discord, Zoom, Unity3D и Blender, Discord.</p>
<i>Компьютерный класс</i>	<i>Практические и лабораторные занятия</i>	<p align="center">Аппаратные требования</p> <p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40, Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTST.</p> <p align="center">Программное обеспечение</p> <p>Установленные программы Discord, Zoom, Unity3D и Blender, Discord.</p>

7. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование учебного модуля/раздела программы	1 нед	2нед	Итоговая аттестация	Итого часов
Раздел 1. Законодательная и нормативно-правовая база формирования электронного архива	26	9	1	36
Раздел 2. Создание и использование электронного архива	9	26	1	36
Итого часов	35	35	2	72

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется в письменной форме на основе представленной технологической карты урока с необходимым VR-контентом к учебным занятиям и составленным на его основе индивидуальным заданием.

Критерии оценивания.

Для получения «зачтено» необходимо:

-соответствие технологической карты представленному образцу; наличия мультимедиа ресурсов в обучении истории, контента дополненной реальности;

-реализация в технологической карте трех групп планируемых образовательных результатов (личностных, предметных и метапредметных):

-соответствие содержания урока ФГОС, ИКС и рабочей программе по предмету.

9. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Уразова А.И. к.и.н., доцент - руководитель программы

Гильмутдинова Р.А. к.и.н., доцент

Бурангулов Б.В. к.и.н., доцент

Газизов Р.Р. к.и.н., доцент