

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.О.11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Цель дисциплины: подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики применения информационных технологий в документоведении и архивоведении.

Задачи изучения дисциплины:

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

1) принципы организации и технические основы информационных систем, назначение и функциональные возможности информационных и телекоммуникационных сетей.

2) основные телекоммуникационные и информационные технологии, применяемые в научных исследованиях и практической деятельности документоведа;

3) основные форматы представления в электронном виде текстовой, графической и мультимедийной информации.

4) современные программные средства обработки и анализа информации;

Познавательная компонента

5) изучение эволюции развития систем электронного документооборота и концепций документирования управленческой деятельности;

6) формирование представления о методологических основах создания подсистемы делопроизводства на базе информационных технологий;

Практическая компонента

7) оформления результатов научных исследований в виде электронных публикации, отчёта, презентации, проектно-технической документации.

8) создавать электронные архивы с использованием современных программно-аппаратных средств;

9) работать с современными операционными системами и важнейшими прикладными программами обработки информации, представления информации, с базами данных, с Интернет.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «**Информационные технологии в документоведении и архивоведении**» принадлежит к обязательной части блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: «Информатика» или «Информационные технологии», изучаемых в учебном плане подготовки бакалавров.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Цифровизация системы управления, Интеллектуальный архив и ретроконверсия.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	
ИОПК-4.1 – способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности;	Знать: - современные информационные технологии, применяемые в области документоведения и архивоведения - методики и критерии выбора информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: - проводить сравнительный анализ и выбор информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
ИОПК 4.2 – владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	Владеть: - методиками использования информационных технологий в области документоведения и архивоведения

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ИОПК 4.3 – способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Владеть: - способностью. организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	
ИОПК-5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения	Знать: - принципы постановки задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
ИОПК-5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения;	Уметь: планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения с использованием информационных технологий;
ИОПК-5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	Владеть: методами решения инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения с использованием информационных технологий;

Содержание дисциплины

№	Наименование модулей, разделов и тем	ОФО					ЗФО				
		Количество часов					Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР			Л	ПЗ	ЛР	
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	10	2			8	9		-		9
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	10	2		2	6	13	2	2		9
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	10	2		2	6	11		2		9
4	Математические пакеты анализа данных	8			2	6	9		-		9
5	Программные и аппаратные средства хранения данных	12	2		2	8	11		2		9
6	Средства организации электронного архива	12	2		2	8	11		2		9
7	Технологии организации системы поиска документов	10			2	8	9		-		9
8	Технологии защиты электронных документов	12	2		2	8	9		-		9
9	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	12	2		2	8	11	2	-		9
10	Системы управления документированными знаниями	11,8	2			9,8	10		-		10
	Подготовка к текущему контролю										
	ИКР	0,2					0,2				
	Зачет						3,8				
	Итого по дисциплине	108	16		16	75,8	108	4	8		92

Курсовые работы: *не предусмотрена*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Автор: Савченко А.П.