

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В.07 Интеллектуальный архив и ретроконверсия»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Цель дисциплины – сформировать у студентов целостное представление о технология создания и принципах управления цифровыми архивами с использованием интеллектуальных технологий.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- 1) изучение нормативной базы документов, регулирующих работу с электронными архивами;
- 2) изучение основных терминов в области электронных архивов, цифровых документов, ретроконверсии, информационных технологий архивной деятельности.

Познавательная компонента:

- 1) изучение процесса и задач внедрения систем электронного архива в работу органов государственной власти и коммерческих компаний;
- 2) изучение видов и этапов процесса ретроконверсии;
- 3) изучение отечественного и зарубежного опыта в области создания архивов цифровых документов.

Практическая компонента:

- 1) умение сформулировать требования к системам электронного архива;
- 2) закрепление у студентов умений пользоваться полученными теоретическими знаниями при решении практических задач;
- 3) обучение организации работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного архива;
- 4) умение работать с интеллектуальными технологиями обработки цифровых архивных документов.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Интеллектуальный архив и ретроконверсия» принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Управление государственными и муниципальными архивами», «Информационные технологии в документообедении и архивоведении» изучаемых в 1 семестре (на 1 курсе ЗФО).

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Управление корпоративным контентом, защита выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-7 Руководство построением единой системы хранения документального фонда организации	
ИПК 7.1 – способен классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации	Знать: передовую отечественную и международную нормативную базу и практика организации хранения, обеспечения сохранности, использования и уничтожения документального фонда организации с использованием информационных технологий; - интеллектуальные информационные технологии, используемые в организации хранения, обеспечении

ИПК 7.2 – способен разрабатывать политику управления хранением и использованием документального фонда организации; ИПК 7.3 – способен организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации.	сохранности, использования и уничтожения документального фонда организации
	Уметь: - классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации - руководить проектами модернизации системы хранения документального фонда организации, включая проекты внедрения интеллектуальных информационных технологий и ретроконверсии
	Владеть: - навыками оценки и предотвращения потенциальных рисков в сфере хранения, использования архивных документов.

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Архивная деятельность в условиях цифровой экономики	8	2		6	
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	8	2		6	
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	10	2	2	6	
4.	Технологии организации цифрового архива	8		2	6	
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	10	2	2	6	
6.	Технологии ретроконверсии	8		2	6	
7.	Специфика управления цифровым архивом	10	2	2	6	
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	10	2	2	6	
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	72	12	12	48	
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ЗФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Архивная деятельность в условиях цифровой экономики	11	1		10	
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	12	1		11	
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	11			11	
4.	Технологии организации цифрового архива	13		2	11	
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	15	2	2	11	
6.	Технологии ретроконверсии	13		2	11	
7.	Специфика управления цифровым архивом	13		2	11	
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	11			11	
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	4	8	87	

Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
Подготовка к текущему контролю	8,7				
Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.