

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины – сформировать у студентов целостное представление о технологиях жизнеобеспечения архивов.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- 1) изучение нормативной базы документов, регулирующих процессы жизнеобеспечения архивного фонда;
- 2) изучение основных терминов в области электронных архивов и ретроконверсии.

Познавательная компонента:

- 1) изучение этапов работы по созданию электронного фонда пользования;
- 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 знаниями при решении практических задач оцифровки документов.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов» Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы студент имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Документационный и архивный менеджмент», «Цифровые технологии в документоведении и архивоведении», изучаемых в рамках бакалавриата.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: «Электронные архивы и архивный аутсорсинг», 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-8 Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации | |
| ПК-8.1 Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации | Знать: - Методические документы и национальные стандарты в сфере обеспечения сохранности архивных фондов; Уметь: - использовать организационные и технические средства жизнеобеспечения архивных фондов Владеть: - навыками оценки и предотвращения потенциальных рисков в сфере хранения, использования архивных документов. |
| ПК-8.2 Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации | |

Содержание дисциплины

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

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Цели и задачи систем жизнеобеспечения | | 2 | 4 | | 6 |
| 2. | Основные причины возникновения чрезвычайных ситуаций в организациях | | 2 | 4 | | 6 |
| 3. | Технология подготовки к чрезвычайным ситуациям | | 2 | 4 | | 8 |
| 4. | Планирование работы по созданию электронного фонда пользования | | 2 | 4 | | 8 |
| 5. | Оборудование для оцифровки архивов | | 2 | 4 | | 8 |
| 6. | Программное обеспечение для оцифровки архивов | | 2 | 4 | | 8 |
| 7. | Оборудование помещений для хранения архивных документов | | 2 | 4 | | 8 |
| 8. | Контроль качества электронных копий | | 2 | 4 | | 7,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 107,8 | 16 | 32 | | 59,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | - | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Подготовка к зачету | - | | | | |
| | 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 |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Цели и задачи систем жизнеобеспечения | 11 | 1 | | | 10 |
| 2. | Основные причины возникновения чрезвычайных ситуаций в организациях | 13 | 1 | | | 12 |
| 3. | Технология подготовки к чрезвычайным ситуациям | 12 | | | | 12 |
| 4. | Планирование работы по созданию электронного фонда пользования | 13 | 1 | | | 12 |
| 5. | Оборудование для оцифровки архивов | 14 | | 2 | | 12 |
| 6. | Программное обеспечение для оцифровки архивов | 14 | | 2 | | 12 |
| 7. | Оборудование помещений для хранения архивных документов | 15 | 1 | 2 | | 12 |
| 8. | Контроль качества электронных копий | 12 | | | | 12 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 104 | 4 | 6 | | 94 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | - | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Подготовка к зачету | 3,8 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 | | | | |

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент Савченко А.П.