

**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 ОПОП 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 у обучающихся следующих компетенций.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	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 технологии, 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
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	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	10	2			8
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	10	2		2	6
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	10	2		2	6
4	Математические пакеты анализа данных	8			2	6
5	Программные и аппаратные средства хранения данных	12	2		2	8
6	Средства организации электронного архива	12	2		2	8
7	Технологии организации системы поиска документов	10			2	8
8	Технологии защиты электронных документов	12	2		2	8
9	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	12	2		2	8
10	Системы управления документированными знаниями	11,8	2			9,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	16		16	75,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	16		16	75,8

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент Савченко А.П.