

## **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 ЦИФРОВОЕ ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки/специальность** 46.03.02 Документоведение и архивоведение

**Объем трудоемкости:** 108 час. = 3 зачетные единицы

### **Цель дисциплины:**

исследовать теоретическую и методологическую основы источниковедческого знания, сформировать представления об основных понятиях цифрового источниковедения, развить навыки анализа источниковедческих данных, в т.ч. в цифровом формате.

### **Задачи дисциплины:**

- исследовать теоретико-методологическую базу науки источниковедения и основных этапов ее развития;
- освоить основные понятия источниковедения, уяснить представления о понятии исторический, цифровой источник;
- закрепить представление о способах классификации источников, освоить сведения об источниковедческом анализе и синтезе, в целом о роли источников в современных реалиях;
- развить навыки научной работы с источниками информации, в т.ч. цифровыми.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Цифровое источниковедение» относится к Блоку Дисциплины (модули), формируемой участниками образовательных отношений Модуль 5 «Экономико-управленческий и информационный» учебного плана.

Дисциплина изучается в 7 семестре на очной форме и на 4 курсе заочной формы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на трех курсах подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: Электронные архивы и архивный аутсорсинг, Верстка документов и редакторские системы, Основы информационного предпринимательства и др.

Учебная программа дисциплины «Цифровое источниковедение» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++. Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами фундаментальных знаний в областях связанных с применением цифровых источников, которые вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно- технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Знания алгоритмов и вспомогательных инструментов поиска, отбора, структуризации информации для выполнения профессиональных задач необходимо для успеха любого специалиста в сфере документоведения и архивоведения. Перед студентами раскрываются значения информации в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-5</b> Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	
ПК – 5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации.	Знает принципы работы информационных технологий для поиска, отбора, обработки цифровых источников и литературы
	Умеет использовать информационных технологий для поиска, отбора, обработки цифровых источников и литературы
	Владеет навыками использования информационных технологий для поиска, отбора, обработки цифровых источников и литературы
ПК – 5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Знает методы работы с различными информационно-справочными системами для выполнения профессиональных задач
	Умеет использовать различные информационно-справочные системы для выполнения профессиональных задач
	Владеет навыками использования информационно-справочных систем для выполнения профессиональных задач

### Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид работ	Всего часов	Форма обучения
		заочная
		4курс (108)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		
Занятия лекционного типа		4
Лабораторные занятия		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8
<b>Иная контактная работа:</b>		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		87
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		
<i>Контрольная работа</i>		
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		6
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		81
Подготовка к текущему контролю		27
<b>Контроль:</b>		
Подготовка к экзамену		8,7
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>12,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>

**Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)**

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>РАЗДЕЛ I Основы цифрового источниковедения</b>					
1.	Наука источниковедения.	11	1			10
2.	Этапы исследовательской работы над источниками.	13	1	2		10
3.	Научные информационные ресурсы.	19		2		17
4.	Информационные ресурсы менеджмента.	20				20
	<b>РАЗДЕЛ II Справочно-поисковые системы</b>					
5.	Принципы классификации информации. Поиск и обработка информации в электронных архивах и компьютерных сетях.	13	1	2		10
6.	Поисковые интернет-системы. Принципы их работы.	13	1	2		10
7.	Информационно-поисковые языки.	10				10
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>87</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Авторы: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, кандидат экон. наук, доцент Мирошниченко М.А., старший преподаватель кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Деткина Д.А.