

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 ОПОП ВО:

Дисциплина «**Интеллектуальный архив и ретроконверсия**» принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения.

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 документоведении и архивоведении» изучаемых на 1 курсе.

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 достижения компетенции	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;

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

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины в 3 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Архивная деятельность в условиях цифровой экономики	7	4			3
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	7	4			3
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	11	4	4		3
4.	Технологии организации цифрового архива	7		4		3
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	11	4	4		3
6.	Технологии ретроконверсии	7		4		3
7.	Специфика управления цифровым архивом	11	4	4		3
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	11	4	4		3
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	72	24	24		24
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к промежуточному контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины на 3 курсе (ЗФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Архивная деятельность в условиях цифровой экономики	10	1			10
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	10	1			9
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	12	1			9
4.	Технологии организации цифрового архива	13		4		9
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	13	2	2		9
6.	Технологии ретроконверсии	11		4		9
7.	Специфика управления цифровым архивом	13		2		9
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	12	1	2		10,3
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	6	14		74,3
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				

	Промежуточная аттестация (ИКР)	3				
	Подготовка к промежуточному контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.