

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хадуров Т.А.
«31» мая 2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность
(профиль) Информационно-документационное обеспечение управления организацией
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация бакалавр

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

М.Р. Закарян, доцент кафедры, канд. техн. наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

протокол № 18 «16» апреля 2024г.

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

канд. экон. наук, доцент


подпись

Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 04 «22» апреля 2024г.

Председатель УМК факультета


подпись

Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Дегула Сергей Алексеевич - руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края».

Клочко Елена Николаевна - доктор экономических наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

формирование у студентов требуемого уровня технико-инженерных знаний о устройстве и функционировании систем жизнеобеспечения архивов, необходимого архивному работнику для успешного осуществления профессиональной архивной деятельности и управления архивом и его структурными подразделениями.

1.2 Задачи дисциплины

- рассмотрение ключевых категорий, связанных с пониманием комплекса условий, необходимых для эффективной жизнедеятельности архивов;
- изучение физических, технических и организационных основ обеспечения необходимых условий для эффективной жизнедеятельности архивов
- ознакомление с системами жизнеобеспечения архивов;
- практическое освоение систем жизнеобеспечения архивов;
- практическое освоение использования технико-инженерных знаний о устройстве и функционировании систем жизнеобеспечения архивов в профессиональной архивной деятельности и управлении архивом и его структурными подразделениями;
- практическое осуществление планирования и организации деятельности архива при чрезвычайных ситуациях.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Системы жизнеобеспечения архивов» относится к части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в шестом семестре. Вид промежуточной аттестации: зачет. Дисциплина базируется на таких дисциплинах как «Введение в направление подготовки», «Введение в информационные технологии», «Документоведение», «Безопасность жизнедеятельности «Разработка нормативно-методических документов организации», «Система документации организации», «Технологии архивной деятельности» и другие дисциплины, которые изучались в первом – четвертом семестрах. В свою очередь дисциплина обеспечивает успешное изучение дисциплины «Документационный и архивный менеджмент». Кроме того, дисциплина осваивается в тесном взаимодействии с дисциплиной «Цифровые технологии в документоведении и архивоведении».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-8 Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации	
ИПК-8.1 Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации	Знает основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения
	Умеет применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	Владеет аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
ИПК-8.2 Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации	Знает методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	Умеет применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеет методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов (ОФО)	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
1	2	3	4	5	6
		5 семестр (часы)	6 семестр (часы)	X Семестр (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	52,2		52,2		26,2
Аудиторные занятия (всего):	50		50	-	24
занятия лекционного типа	16		16	-	12
лабораторные занятия	-		-	-	-
практические занятия	34		34	-	12
семинарские занятия	-		-	-	-
Иная контактная работа:	2,2		2,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2		2	-	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	55,8		55,8	-	78
Реферат/эссе (подготовка)	11,8		11,8	-	18
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.)	34		34	-	40
Подготовка к текущему контролю	10		10	-	20
Контроль:	зачет		зачет	-	3,8
Подготовка к экзамену	-		-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	108
	в том числе контактная работа	52,2	46,2	-	26,2
	зач. ед.	3	3	-	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на первом курсе (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Раздел 1. Виды архивной деятельности и условия их эффективного осуществления. Системы жизнеобеспечения архивов	15	2	4	-	9
2.	Раздел 2. Система противопожарной безопасности архива	15	2	4	-	9
3.	Раздел 3. Охранные системы архива	15	2	4	-	9
4.	Раздел 4. Система обеспечения температурно-влажностного режима в архиве	15	4	8	-	3
5.	Раздел 5. Система освещения архива	15	2	4	-	9
6.	Раздел 6. Системы обеспечения санитарно-гигиенических условий в архиве	15	2	4	-	9
7.	Раздел 7. Системы обеспечения условий работы с цифровыми документами в архиве	15,8	2	6	-	7,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		105,8	16	34		55.8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Темы лекционных занятий, их содержание и формы текущего контроля приведены в таблице.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Раздел 1.	Лекция 1 Виды архивной деятельности и условия их эффективного осуществления. Системы жизнеобеспечения архивов	<i>Р</i>
2.	Раздел 2.	Лекция 2 Система противопожарной безопасности архива	<i>Р</i>
3.	Раздел 3.	Лекция 3. Охранные системы архива	<i>О</i>
4.	Раздел 4.	Лекция 4. Система обеспечения температурно-влажностного режима в архиве	<i>О</i>
5.	Раздел 5.	Лекция 5. Система освещения архива	<i>О</i>
6.	Раздел 6.	Лекция 6. Системы обеспечения санитарно-гигиенических условий в архиве	<i>О</i>
7.	Раздел 7.	Лекция 7. Системы обеспечения условий работы с цифровыми документами в архиве	<i>Т</i>

Примечание: Р – реферат, О – опрос, Т – тест.

7.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
8.	Раздел 1.	Семинар 1 (4 часа) Виды архивной деятельности и условия их эффективного осуществления. Системы жизнеобеспечения архивов	<i>P</i>
9.	Раздел 2.	Семинар 2 (4 часа) Система противопожарной безопасности архива	<i>P</i>
10.	Раздел 3.	Семинар 3. (4 часа) Охранные системы архива	<i>O</i>
11.	Раздел 4.	Семинар 4. (4 часа) Система обеспечения температурно-влажностного режима в архиве	<i>O</i>
12.	Раздел 5.	Семинар 5. (4 часа) Система освещения архива	<i>O</i>
13.	Раздел 6.	Семинар 6. (4 часа) Системы обеспечения санитарно-гигиенических условий в архиве	<i>O</i>
14.	Раздел 7.	Семинар 7. (6 часа) Системы обеспечения условий работы с цифровыми документами в архиве	<i>T</i>

При изучении дисциплины могут применяться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Системы жизнеобеспечения архивов», разрабатываются.
2		2. Конспект лекций по дисциплине «Системы жизнеобеспечения архивов», разрабатываются.
3	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Сборник заданий к практическим занятиям по дисциплине «Системы жизнеобеспечения архивов», разрабатывается.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

15. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Системы жизнеобеспечения архивов».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных и других задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
1	ИПК-8.1 <i>Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации</i>	Знает основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения	Реферат	Вопрос на зачете 1-3
2		Умеет применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	Практическая задача	Вопрос на зачете 4-7
3		Владет аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	Ситуационная задача	Вопрос на зачете 8-11
4	ИПК-8.2 <i>Участствует в формировании системы архивного</i>	Знает методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Тест	Вопрос на зачете 12-15

5	<i>хранения дел (документов) в организации</i>	Умеет применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	Практическая задача	Вопрос на зачете 16-19
6		Владеет методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	Ситуационная задача	Вопрос на зачете 20-24
7	ИПК-9.1 <i>Демонстрирует знания технологий электронного хранения документов в организации</i>	Знает основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач	Реферат	Вопрос на зачете 25-27
8		Умеет применять знания основных аспектов работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности	Практическая задача	Вопрос на зачете 28-30
9		Владеет аспектами работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности	Ситуационная задача	Вопрос на зачете 31-33
10		Знает основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	Тест	Вопрос на зачете 33-35
11	ИПК-8.2 <i>Участствует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации</i>	Умеет применять знания основ информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности	Практическая задача	Вопрос на зачете 36-38
12		Владеет основами информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности	Ситуационная задача	Вопрос на зачете 39-41

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тематика рефератов

Вопросы к зачету

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает формы методы проведения системного анализа проблем в сфере менеджмента, допускает незначительные ошибки при проведении системного анализа; студент умеет правильно объяснять выбор альтернативы при принятии решений, иллюстрируя его примерами возможных практических реализаций.

Вопросы к зачету

1. Цели и задачи систем жизнеобеспечения
2. Основные причины возникновения чрезвычайных ситуаций в организациях
3. Технология подготовки к чрезвычайным ситуациям
4. Методы создания электронного фонда пользования
5. Планирование работы по созданию электронного фонда пользования
6. Оборудование для оцифровки архивов
7. Программное обеспечение для оцифровки архивов
8. Подготовка и передача документов на оцифровку
9. Модель жизненного цикла документов. Модель континуума документов.

10. Роль архивов в информационном обществе
11. Этапы информатизации. Новые запросы от потребителей архивной информации.
12. Цели и задачи цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ.
13. Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ.

Этапы проекта

14. Интеллектуальные технологии сбора, обработки и хранения архивных документов

15. Лингвистические информационные технологии

16. Современные проблемы развития цифровых архивов

17. Оборудование помещений для хранения архивных документов

18. Контроль качества электронных копий

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры проблемных ситуаций в сфере менеджмента, довольно ограниченный объем знаний программного теоретического материала, при котором невозможно практическое проведение системного анализа.

Критерии оценивания по результатам практических занятий:

«зачтено»: студент, выполнивший полностью не меньше чем один из следующих наборов заданий из комплексного практического задания: 1) Задания 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11; 2) Задания 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-15940-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510309> (дата обращения: 13.06.2023).

2. Шиляев, М. И. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Примеры расчета систем: учебное пособие для вузов / М. И. Шиляев, Е. М. Хромова, Ю. Н. Дорошенко; под редакцией М. И. Шиляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09295-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516823> (дата обращения: 13.06.2023).

4. Закарян М.Р., Закарян Р.М. Диалектическая системология. Научная методология общей теории систем: монография. — Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017. — 277 с.

5. Документоведение и архивоведение: учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазилова [и др.]; под редакцией К.В. Воденко. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Колосов, В. А. Медико-биологические основы безопасности: учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14720-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520043> (дата обращения: 13.06.2023).

7. Баринаова, Е. Б. Электронный архив: учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959> (дата обращения: 13.06.2023).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Лань» и «Юрайт».

5.2. Периодическая литература

1. Отечественные архивы (БАК), <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale>.

2. Исторический архив (БАК), <http://www.rosspen.ru/ru/archive/>.

3. Информационное право (БАК), <http://www.infolaw.ru/>.

4. Вестник архивиста (БАК), <http://www.vestarchive.ru/>.

5. Делопроизводство, <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>.

6. Секретарское дело, <http://sekretarskoe-delo.ru/>.

7. Делопроизводство и документооборот на предприятии (БАК), <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>.

3. Российский журнал менеджмента (БАК), <http://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/>.

4. Проблемы теории и практики управления (БАК), <http://www.uptp.ru/>.

5. Менеджмент в России за рубежом (БАК), <http://www.mevriz.ru/>.

2. Креативная экономика (БАК), <https://bgscience.ru/journals/ce/>.

7. Информационное общество (БАК), <http://www.infosoc.iis.ru/>.

8. Вопросы экономики (БАК), <http://www.vopreco.ru/>.

9. Информационный бюллетень РОСАРХИВА, <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/informacionnyy-byulleten-rosarhiva>.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Журнал «Успехи физических наук» (электронная версия) <https://ufn.ru/>;
3. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru/>;
4. Журнал «Квантовая электроника» (электронная версия) <https://quantumelectron.lebedev.ru/arhiv/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
8. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
9. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
10. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline>;
11. Полнотекстовая коллекция журналов компании Американского физического общества American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>;
12. БД патентного поиска Orbit Premium edition (Questel) <https://www.orbit.com/>;
13. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги): <https://link.springer.com/>
<https://www.nature.com/> <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
<http://materials.springer.com/>
14. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
15. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
16. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
17. БД SciFindern (CAS) (онлайн-сервис для поиска информации в области химии, биохимии, химической инженерии, материаловедения, нанотехнологий, физики, геологии, металлургии и др.) <https://scifinder-n.cas.org/>;
18. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
19. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научно-исследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области <https://ar.cnki.net/ACADREF>.

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки) Ресурсы свободного доступа 1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При осуществлении учебной работы по освоению курса используются современные образовательные методики (информационно-коммуникационные технологии, исследовательские методы, проблемное обучение и др.).

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (метод проектов, метод поиска быстрых решений в группе и др.). Предполагается проведение интерактивных лекций с мультимедийной системой, обсуждение сложных проблем и дискуссионных вопросов.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу студентов и руководство этой работой со стороны преподавателя. На самостоятельную работу студентов заочной формы обучения по дисциплине Б1.О.01

«Системы жизнеобеспечения архивов» отводится 60 ч. от общей трудоемкости курса. Сопровождение этой работы может быть организовано в следующих формах:

1. консультации (индивидуальные и групповые), в том числе с применением информационной образовательной среды обучения КубГУ;
2. промежуточный контроль хода выполнения заданий на основе различных способов взаимодействия в открытой информационной среде.

Самостоятельная работа студентов заключается в освоение теоретического материала лекционного курса, прохождение контрольных тестов и выполнение заданий практических занятий, в течение всего семестра. Контроль осуществляется путём проверки знаний теоретического материала на контрольном тестировании, проведения опросов и заслушивания отчетов о выполнении заданий практических занятий.

Методические рекомендации к сдаче зачета

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентами учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических заданий и подтверждения усвоения универсальной компетенции УК-1.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу оцениваются как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных практических

занятий. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все задания и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная лаборатория организационного проектирования систем документов, информации и знаний. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (417А).	Количество посадочных мест 24, меловая доска, экран, два тематических стенда, Wi-Fi	-
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория для курсового проектирования. Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (415А)	Количество посадочных мест 18, меловая доска, Wi-Fi	-

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Терминальный компьютерный класс. Аудитория для курсового проектирования. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (402Н).	Количество посадочных мест 15, фломастерная доска, экран, проектор, проводной интернет, Wi-Fi	Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky