

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 и темам 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	11	4			7
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	11	4			7
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	15	4	4		7
4.	Технологии организации цифрового архива	11		4		7
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	15	4	4		7
6.	Технологии ретроконверсии	12		4		8
7.	Специфика управления цифровым архивом	16	4	4		8
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	16,8	4	4		8,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	24	24		24
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю	-				
	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	12	1			11
2.	Информатизация архивной деятельности: российский и зарубежный опыт	11	1			10
3.	Программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства РФ	11	1			10
4.	Технологии организации цифрового архива	14		4		10
5.	Интеллектуальные технологии в архивной деятельности	14	2	2		10
6.	Технологии ретроконверсии	14		4		10
7.	Специфика управления цифровым архивом	12		2		10
8.	Глобальные проекты цифровизации архивных фондов	14	1	2		11
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	102	6	14		82
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к промежуточному контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент Савченко А.П.