

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины – подготовка студентов по основным вопросам теории и практики использования цифровых технологий в области документоведения и архивоведения.

Задачи дисциплины

- 1) изучить принципы организации систем обработки цифровых данных, их назначение и функциональные возможности;
- 2) изучить основные компьютерные технологии, применяемые в профессиональной и исследовательской деятельности документоведа и архивоведа;
- 3) изучить основные форматы представления в электронном виде текстовой, графической и мультимедийной информации.
- 4) изучить современные программные средства цифровой обработки и анализа информации;
- 5) изучение эволюции развития систем документирования и обработки цифровой информации;
- 6) работать с современными прикладными программами обработки информации, представления информации, с базами данных.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Цифровые технологии в документоведении и архивоведении» принадлежит к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Информатика», «Теория документа и систем документации», «Документоведение», «Организация и технология ДОУ», «Архивоведение», изучаемых в бакалавриате.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного прохождения студентами преддипломной практики, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	
ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знать: - рынок программных продуктов и цифровых технологий по автоматизации документационного обеспечения управления;
ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Уметь: - Работать с электронными базами данных, системами электронного документооборота организации; Владеть: - технологиями работы с документами различных форматов и разной природы; - современными цифровыми технологиями обработки информации,
ПК-9. Способен к внедрению системы электронного архива организации	
ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации	Знать: - Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения электронных документов;
ИПК 9.2 Организует внедрение системы электронного архива в организации	- цифровые технологии и системы обработки информации. Уметь:

	<ul style="list-style-type: none"> - настраивать программное обеспечение для ввода, обработки и защиты данных в системе электронного документооборота <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными цифровыми технологиями обработки информации,
--	--

Содержание дисциплины

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие цифровых технологий	7	2	2		3
2.	Классификация цифровых технологий обработки информации	9	2	4		3
3.	Виды цифровых информационных ресурсов	9	2	4		3
4.	Корпоративные базы данных	9	2	4		3
5.	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	9	2	4		3
6.	Системы поиска информации	9	2	4		3
7.	Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	9	2	4		3
8.	Цифровое общество и цифровая экономика	9	2	4		3
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	72	16	30		24
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	КСР	2				
	Подготовка к экзамену	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие цифровых технологий	10	1	-		9
2.	Классификация цифровых технологий обработки информации	12	1	2		9
3.	Виды цифровых информационных ресурсов	12	1	2		9
4.	Корпоративные базы данных	13	2	2		9
5.	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	13	2	2		9
6.	Системы поиска информации	13	2	2		9
7.	Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	12	1	2		9
8.	Цифровое общество и цифровая экономика	12	2	-		10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	97	12	12		73
	КСР	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.