

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 07.10.2022 12:08:58  
Уникальный программный ключ: 69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

О.Г. Леонтьева

  
«21» 11 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
**Информационные технологии в архивном деле**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки  
«Тенденции развития документационного обеспечения управления и  
архивного дела»

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ

Составители:  
к.и.н., доцент О.Г. Леонтьева  
к.и.н., доцент К.М. Свирина

Тверь, 2022 г.

## **I. Аннотация**

### **1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом**

Информационные технологии

### **2. Цель и задачи дисциплины**

Цель освоения дисциплины:

Формирование системных представлений о возможностях информационных технологий в области документоведения и архивоведения.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания о современных информационных технологиях поиска и обработки информации;
- сформировать умения и навыки практического использования информационных технологий в области документоведения и архивоведения.

### **3. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Информационные технологии» входит Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть. Модуль «Дисциплины, формирующие общепрофессиональные компетенции».

Дисциплина изучается на 2 курсе (4 семестр).

Для освоения дисциплины студенты должны обладать навыками работы с компьютером. Дисциплина базируется на курсах: «Информатика», «Введение в профессию», «Библиография», «Методика научных исследований». В рамках изучения дисциплины студенты актуализируют знания и умения, получаемые при одновременном освоении дисциплин учебного плана «Архивоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Источниковедение», «Документоведение», «Организация государственных учреждений России».

Знания, умения и навыки, приобретённые студентами в рамках курса, должны пригодиться им при освоении дисциплин «Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций», «Статистика, статистическая обработка и анализ данных», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», а также при поиске, обработке и анализе информации различных видов документов, в том числе архивных, при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

### **4. Объем дисциплины:**

3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе

**контактная работа:** лекции 17 часов, практические занятия 34 часа, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 57 часов.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

<p><b>компетенции)</b></p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)</p>	<p><b>Этап формирования компетенции: промежуточный</b></p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с различного вида информацией;</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные методы, способы и средства получения информации;</p> <p><b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации</p>
<p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4)</p>	<p><b>Этап формирования компетенции: промежуточный</b></p> <p><b>Владеть:</b> владеть навыками поиска информационных ресурсов, составления библиографических и архивных обзоров;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск информационных ресурсов с использованием современных информационных систем удаленного доступа;</p> <p><b>Знать:</b> возможности современных информационных технологий в поиске источников, литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров</p>

## **6. Форма промежуточной аттестации**

зачет

## **7. Язык преподавания русский.**