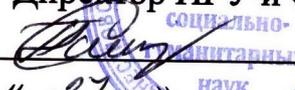


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления
и социально-гуманитарных наук

Кафедра Истории

Утверждаю
Директор ИГУ и СГН

« 27 » 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ФТД.О.01 «ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОМ
ДЕЛЕ»

на 2024/ 2025 учебный год

Направление
46.04.01 «История»

Профили

Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование

Квалификация
магистр

Форма обучения:
заочная

ГОД НАБОРА 2023

Тирасполь, 2024

Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии в архивном деле» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 46.04.01 «История» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование».

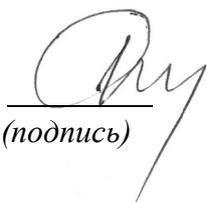
Составитель рабочей программы

профессор  3.Г. Тодорашко

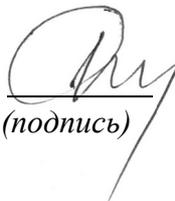
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Истории

«27» сентября 2024 г. протокол № 1

Зав. кафедры – разработчика

«27» сентября 2024 г.  Фидельский С.А.
(подпись)

Зав. выпускающей кафедрой

«27» сентября 2024 г.  Фидельский С.А.
(подпись)

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины является предоставление обучающимся знаний об инновационных технологиях в архивном деле.

Задачами дисциплины являются: формирование представлений о современных инновационных технологиях в архивном деле; об организационных инновациях в деятельности архивных учреждений; об основных технологиях оцифровки архивных документов; о применении технологии электронных баз данных в архивном деле.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ФТД.О.01 «Инновационные технологии в архивном деле» относится к вариативной факультативной части основной образовательной программы подготовки магистров направления 46.04.01 История, профиль «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование» и является необязательной выборной дисциплиной.

Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с курсами учебными курсами «Виды и организация современных архивных учреждений», «Информационная (документационная) безопасность», «Документационный сервис».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, приведенных в таблице ниже:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций
Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
	ПК-6. способен к применению современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	ИД-1 ПКр-6 знает основные современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; принципы и методы работы с различными источниками информации. ИД-2 ПКр-6 умеет выбирать и сочетать адекватные современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; учитывать основные требования информационной безопасности. ИД-3 ПКр-6 владеет навыками, методами и технологиями применения исторической информации в профессиональной деятельности; методами и технологиями поиска, обработки, обобщения и анализа информации.
	ПК-10. способен к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций	ИД-1 ПКр-10 знать современные информационно-коммуникационные технологии, базы данных и информационные системы, основные тематические сетевые ресурсы, необходимые для работы при реализации организационно-управленческих функций. ИД-2 ПКр-10 уметь применять при реализации организационно-управленческих функций адекватные тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые

		системы. ИД-3 ПКр-10 владеть навыками поиска и обработки информации на тематических сетевых ресурсах, в базах данных, информационно-поисковых системах.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Количество часов						Форма контроля
	Трудоемкость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. Работа (СР)	
		Всего	Лекций (Л)	Практич. Занятия (ПЗ)	Лаб. Зан. (ЛЗ)		
IV	2 з.е./72	12	6	6		56	Зачет
Итого:	2 з.е./72	12	6	6		56	4

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле.	68	6	6	-	56
	зачет	4	-	-		-
Итого:		72	6	6		56

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
Раздел 1. Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения				

документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле.				
1	1	2	Инновации как основное условие развития архивного дела	-
2	1	2	Информатизация архивной деятельности	-
3	1	2	Информационные технологии в архивах Приднестровья	-
Итого по разделу часов:		2		
ИТОГО:		6		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
Раздел 1.Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле				
1	1	2	Продвижение архивов посредством социальных сетей	-
2	1	2	Электронные архивы: проблемы и перспективы	-
3	1	2	Информационные технологии в архивах Приднестровья	-
Итого по разделу часов:		2		
ИТОГО:		6		

Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1.Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле			
Раздел 1	1	Продвижение архивов посредством социальных сетей Составление презентации	18
Раздел 1	2	Электронные архивы: проблемы и перспективы Составление презентации	18
Раздел 1	3	Информационные технологии в архивах Приднестровья Составление презентации	20
Итого по разделу часов			56

ИТОГО	56
--------------	-----------

5. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрены учебным планом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1	Архивы Приднестровья: история и организация. XX век. Тирасполь, 2022.	Колл. авт.	2022	-	+	https://gsuda.gospmr.org/2023/03/14453/
2	Информационные технологии в исторических исследованиях и образовании. Учебно-методическое пособие.	Санникова Н.И.	2018	-	+	https://reader.lanbook.com/book/148997 .
3	Приказ «Основные правила работы ведомственных архивов ПМР»	-	2021	-	+	https://gsuda.gospmr.org/2021/08/11987/
Дополнительная литература						
1	Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации	Некраха А.В., Шевцова Г.А.	2015	-	+	https://gsuda.gospmr.org/2021/12/12521/
2	Архивы Приднестровья. История и организация XX век	Тодорашко З.Г.	2022	1	+	https://gsuda.gospmr.org/2023/03/14453/
Итого по дисциплине: 100% электронных изданий						

6.2.. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

Поисковые системы

1. Библиотечно-информационная система: <http://www.mubis.ru>
2. Электронная библиотека: <http://www.auditorium.ru>
3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
4. Электронная гуманитарная библиотека: <http://www.gumfak.ru/>
5. Открытая Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

Учебная дисциплина «Инновационные технологии в архивном деле» относится к дисциплинам по выбору вариативной факультативной части цикла Б1 магистрантам заочной формы обучения по направлению подготовки 46.04.01 «История». Основной целью изучения дисциплины является освоение материала по использованию инновационных технологий в архивном деле.

Выполнение этой цели возможно при условии, что традиционные лекции и семинары расширяются занятиями с применением инновационных образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; анализа и обобщения результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов.

На лекции преподаватель рекомендует студентам основную и дополнительную литературу по изучаемым темам, разъясняет методы работы с ней. Изучение учебной и научной литературы и ее последующий анализ, и обсуждение на практических занятиях является основным видом самостоятельной работы студента в рамках данной дисциплины. Кроме того, в ходе изучения курса студенту предлагается выполнять письменные и устные задания. Ученой дисциплиной предусмотрены также следующие виды индивидуальной самостоятельной работы студента: подготовка в лекции, семинару, подготовка и презентация докладов и сообщений по выбранной и согласованной с преподавателем проблематике.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерный класс ИГУ и СГН с доступом к сети Интернет, научная библиотека ПГУ, электронная библиотека ПГУ, читальный зал методического кабинета ИГУ и СГН с доступом к сети Интернет и электронной библиотекой.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Традиционные лекции и семинары расширяются занятиями с применением инновационных образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; анализа и обобщения результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов. На лекции преподаватель рекомендует студентам основную и дополнительную литературу по изучаемым темам, разъясняет методы работы с ней. Изучение учебной и научной литературы и ее последующий анализ, и обсуждение на практических занятиях является основным видом самостоятельной работы студента в рамках данной дисциплины. Кроме того, в ходе изучения курса студенту предлагается выполнять письменные и устные задания. Ученой дисциплиной предусмотрены также следующие виды индивидуальной самостоятельной работы студента: подготовка в лекции, семинару, подготовка и презентация докладов и сообщений по выбранной и согласованной с преподавателем проблематике.

9. Технологическая карта дисциплины

Курс II группа ИГ23ВР68ИС семестр 3

Преподаватель – лектор профессор З.Г. Тодорашко

Преподаватель, ведущий практические занятия – профессор З.Г. Тодорашко

Кредитно-модульная система в ИГУ и СГН не введена.

Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии в архивном деле» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 46.04.01 «История» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование».