

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Технологии оцифрования в архивном деле»
Формируемые компетенции (части компетенций)	ПК-3 Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть этапы развития оцифровки архивных документов. 2. Выявить методические и правовые основы оцифровки архивных документов 3. Изучить технологию перевода архивных документов в электронный вид. 4. Изучить зарубежный опыт оцифровки архивных документов.
Основные разделы / темы дисциплины	Технические средства оцифровки архивных документов Перевод архивных документов в электронный вид
Форма промежуточной аттестации	«Зачет»

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«2 зе» зач. ед., «72 часы» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промежуточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«8, 9 семестры»	«8 часов лекций»	«12 часов практ»	0	«48 часов СР»	20	4 ч.	