

Дисципліна	Вибіркова дисципліна 3.2 «Організація цифрових архівів»
Рівень ВО	Бакалавр на базі МС
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність
Форма навчання	Денна
Курс, семестр, протяжність	2 курс, 4 семестр, один семестр
Семестровий контроль	Залік
Обсяг годин (всього: з них лекції/практичні)	(180 (30/30). Кредитів 6)
Мова викладання	Українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності
Автор дисципліни	доц. Петрович Валентина Василівна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Пререквізити: Архівознавство, Документаційне забезпечення управління, Інформаційно-аналітична діяльність, Аналітико-синтетична обробка інформації.
Що буде вивчатися	Дисципліна «Організація цифрових архівів» спрямована на оволодіння студентами комплексу спеціальних знань з організації архівного зберігання електронної та цифрової документації в корпоративних і державних архівах. Значна увага приділяється вивченню: 1. Наукових та нормативно-правових засад організації електронних та цифрових архівів. 2. Організаційно-методичних засад організації електронних та цифрових архівів. 3. Цифрових архівів як розвитку традиційних архівних установ: організація і нові технології.
Чому це цікаво/треба вивчати	Дисципліна «Організація цифрових архівів» дає можливість студентам здобути нові вміння та навички щодо

	<p>підготовки електронних та оцифрованих документів для подальшого зберігання в електронних та цифрових архівах, поглибити свої знання про: наукові основи створення та функціонування архівів в організаціях і установах, сучасні досягнення в роботі з архівними документами, правила оформлення документів на стадії архівування.</p> <p>Студентам буде корисно ознайомитися з основними теоретичними та практичними напрямками сучасного розвитку архівної справи в Україні на базі новітніх інформаційних технологій.</p> <p>Студентам буде цікаво проводити практичну роботу оцифрування документів. Вони освоють на практиці окремі етапи формування та опису різних видів електронних та цифрових документів.</p>
<p>Чому можна навчитися (результати навчання)</p>	<p>У результаті навчання студенти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознайомляться з основними теоретичними підходами до вирішення проблеми довготривалого зберігання електронних документів; – набудуть уявлення про правові, методичні, технологічні засоби створення електронних та цифрових архівів; – освоють на практиці окремі етапи формування та опису різних видів електронних та цифрових документів; – оволодіють основними технологіями збереження наукової, культурної, історико-правової спадщини на цифрових носіях та технології представлення такої інформації; – вивчать методологію побудови середовища електронно-інформаційного компонента; – вивчать програмне забезпечення,

	<p>що реалізує збереження та представлення відповідного контенту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оволодіють технологіями об'єднання електронних та цифрових архівів; – здобудуть вміння аналізувати сучасні тенденції створення та супроводу електронних та цифрових архівів; – сформують уявлення про міжнародні проекти та ініціативи із розвитку електронних та цифрових архівів; – засвоять методику основних режимів задоволення інформаційних потреб споживачів ретроспективної документної інформації; – оволодіють технологіями формування, використання та зберігання документних ресурсів (архівних, музейних, інформаційних) з використанням новітніх інформаційних технологій.
<p>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</p>	<p>У результаті навчання студенти зможуть користуватися набутими знаннями про:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основні терміни і поняття; – основні види електронних і цифрових ресурсів; – особливості електронних і цифрових документів як об'єктів архівного зберігання; – сучасну нормативно-методичну базу у сфері електронних і цифрових архівів; – методологічні принципи та практичні рекомендації, що забезпечують довгострокове зберігання електронної та оцифрованої документації; – сучасні види носіїв та апаратно-програмні засоби для зберігання електронних та цифрових даних; – особливості створення та

	<p>функціонування корпоративних електронних і цифрових архівів; – методичні рекомендації з організації зберігання електронних і оцифрованих документів у державних архівах.</p> <p>оволодіють уміннями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостійно вивчати спеціальну літературу; – документувати процес передачі електронних і цифрових документів в архів установи; – документувати основні етапи роботи з електронними і оцифрованими документами в державних архівах.
<p>Інформаційне забезпечення Web-посилання на (опис дисципліни) силабус навчальної дисципліни на вебсайті факультету (інституту)</p>	

Здійснити вибір - [«ПС-Журнал успішності-Web»](#)