

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Организация работы с технотронными документами»						
Формируемые компетенции (части компетенций)	ПК-3						
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить виды и формы технотронной документации - Владеть теоретическими знаниями в области организации работы с технотронной документацией с точки зрения ее управления на предприятии, поступления и хранения в ведомственном и государственном архиве, деятельности исследователя историка; - Владеть методами практической работы с технотронной документацией с целью наиболее полного ее сохранения и использования в составе документального наследия России. 						
Основные разделы / темы дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кинофотофонодокументирование - как документационная система 2. Современное научно-техническое документирование 						
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е., 108 акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
6	32	32	-	44	-	108	