

## СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

### **Тема 1. Введение. Информатизация сферы ДОУ и архивного дела.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Информация, сущность и понятие информации.
2. Сферы применения информационных технологий.
3. Актуальность изучения дисциплины «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле».
4. Значение информационных технологий в деятельности архивов и служб ДОУ.
5. Практическое применение информационных технологий в деятельности архивов и служб ДОУ.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, информационные потоки, информационные технологии, автоматизированные архивные технологии, механизация, автоматизация, информатизация архивного дела.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «История механизации и автоматизации ДОУ и архивного дела».

*Литература:* [[5 – С. 9 – 15](#); [7 – С. 4 – 10](#); [12 – С. 45 – 75](#); [125-128](#); [15 – С. 20 – 27](#)]

### **Тема 2. Предистория и причины механизации и автоматизации работы с информацией и документами зарубежом: этапы развития информационных технологий.**

*Вопросы для обсуждения:*

- 1) Информатизация общества – суть понятия.
- 2) Появление первых устройств для механической обработки информации (УВМ).
- 3) Появление первых зарубежных ЭВМ. Архитектура и технические характеристики.
- 4) Первые отечественные ЭВМ.
- 5) Появление ПК.
- 6) Внедрение ПК в работу архивов и служб ДОУ в 1990-е.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, этапы механизации и автоматизации, табулятор, УВМ, ЭВМ, перфолента, перфокарта, ПЭВМ, ПК.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Первые ПЭВМ»

*Литература:* [[11 – С. 4 – 12](#); [909 – 938](#); [12 – С. 330 – 360](#); [14 – С. 8 – 14](#); [15 – С. 21 – 32](#)]

### **Тема 3. История механизации и автоматизации ДОУ архивного дела**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Основные этапы и итоги механизации и автоматизации ДОУ.
  - 1.1. Первый этап автоматизации ДОУ и архивного дела 1970 – п.п. 1980-х годов.
  - 1.2. Автоматизация процессов ДОУ в 1990-е гг.
2. Основные этапы механизации и автоматизации архивного дела:
  - 2.1. Конец XIX в. – начало 1950-х гг.
  - 2.2. 1950-й г. - первая половина 1970-х гг.
  - 2.3. Вторая половина 1970-х гг. - первая половина 1980-х гг.
  - 2.4. Вторая половина 1980-х гг. - 2000-е гг. - современный этап.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, этапы механизации и автоматизации, ЭВМ, перфолента, перфокарта, ПЭВМ, ПК, АРМ, Интернет, микропроцессоры.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить презентацию на тему: «Этапы итоги механизации и автоматизации ДОУ»

*Литература:* [[2 – С. 14 – 45](#); [7 – С. 10 – 11](#); [9 – С. 4 – 9](#); [15 – С. 28 – 32](#)]

#### **Тема 4. Автоматизация процессов ДОУ и архивного дела.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Техническое обеспечение процессов автоматизации ДОУ и архивного дела в 1990 г.
2. Программное обеспечение процессов автоматизации ДОУ и архивного дела в 1990 г.
3. Первые автоматизированные системы по документоведению и архивному делу.
4. История появления и развития глобальной сети Интернет.
5. Роль Интернета в работе ДОУ.
6. Глобальная сеть Интернет и ее внедрение в службах ДОУ и в архивах.
7. Программное обеспечение процессов автоматизации ДОУ и архивного дела. Базы данных.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, этапы механизации и автоматизации, ЭВМ, ПЭВМ, ПК, АРМ, Интернет, СУБД, *dBase*, *MS Access*.

*Задание для самостоятельной работы:* проанализировать ситуацию с распространением ПК в российских госучреждениях в 1990-е г.г.

*Литература:* [[2 – С. 21 – 27](#); [7 – С. 30 – 40](#); [9 – С. 8 – 9](#)]

#### **Тема 5. Правовая регламентация проблем внедрения и использования информационных технологий в ДОУ. Нормативно-правовая база регламентации архивного дела.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Стандартизация и нормативно-методическое обеспечение применения информационных технологий в ДОУ.
2. Нормативно-правовая регламентация архивного дела.
3. Международные стандарты ИСО и МЭК.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, информатизация архивного дела, ГОСТ, ИСО.

*Задание для самостоятельной работы:* сообщение на тему: «Нормативно-правовая база регламентации архивного дела в ЛНР»

*Литература:* [[2 – С. 45 – 59](#); [5 – С. 38 – 41](#); [9 – С. 9 – 22](#)]

#### **Тема 6. Цели и задачи информатизации ДОУ и архивного дела**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Системный подход для успешного решения задач развития системы ДОУ.
2. Цели и задачи автоматизации.
3. Принципы автоматизации.
4. Функции и возможности прикладного ПО MS Office для информатизации ДОУ и архивного дела.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, информатизация архивного дела и ДООУ.

*Задание для самостоятельной работы:* сообщение на тему «Информатизация и глобализация современного общества».

*Литература:* [2 – С. 59 – 62; 7 – С. 13 – 14]

## **Тема 7. Основные информационные технологии, используемые в ДООУ и архивном деле.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Свойства информационных технологий.
2. Информационные технологии электронной обработки данных.
3. Информационные автоматизации функций управления.
4. Информационные технологии поддержки принятия решений.
5. Электронный офис и его компоненты.
6. Автоматизированное рабочее место специалиста.
7. Облачные приложения в ДООУ и архивном деле.
8. Программы-архиваторы используемые в ДООУ и архивном деле.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, электронная обработка данных; автоматизация функций управления; поддержка принятия решений; электронный офис; экспертная поддержка.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Классификация информационных технологий»

*Литература:* [2 – С. 62 – 65; 7 – С. 10 – 40]

## **Тема 8. Понятие «электронный документооборот»: возможности и пути использования.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие электронного документа.
2. Системы электронного документооборота.
3. Основные функции систем электронного документооборота.
4. Современные пути развития системы электронного документооборота и систем автоматизации архивного дела.
5. Отечественный рынок СЭД.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, автоматизация, системы автоматизации, документооборот, системы электронного документооборота, СЭД, Docs Open, Documentum, Lan Docs, a Lotus Notes, Евфрат-Документооборот.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Отечественна система Евфрат-Документооборот: основные функции».

*Литература:* [2 – С. 65 – 68; 9 – С. 22 – 35]

## **Тема 9. Этапы внедрения автоматизированных архивных технологий в архиве.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Проблема внедрения типового программного обеспечения в архивах.

2. Этапы внедрения информационных технологий в государственном архиве.
3. Возможные проблемы и пути их решения при внедрении автоматизированных архивных технологий.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, автоматизация, программное обеспечение.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Основные этапы внедрения СЕД в ДОУ»

*Литература:* [[2 – С. 68 – 72](#)]

## **Тема 10. Базы данных в информационном обеспечении управления в архивном деле.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие базы данных. Структура базы данных.
2. Базы данных как средство хранения и обработки информации.
3. Модели построения базы данных.
4. Иерархическая и реляционная базы данных: сравнение архитектуры.
5. Основные свойства базы данных MS Access.
6. Использование MS Access при решении задач ДОУ.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, данные, базы данных, СУБД, MS Access.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Иерархические СУБД»

*Литература:* [[2 – С. 72 – 86](#); [6 – С. 151 – 223](#)]

## **Тема 11. Аппаратное и программное обеспечение для автоматизации процессов в ДОУ и архивном деле.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Аппаратное обеспечение. Понятие и виды.
2. Периферийные устройства. Назначение и виды.
3. Программное обеспечение: классификация.
4. Утилиты и драйверы.
5. Облачные программные продукты для автоматизации процессов ДОУ и архивного дела.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, аппаратное обеспечение, периферийный устройства, ПЗУ, ОЗУ, программное обеспечение, системное ПО, базовое ПО, сервисное ПО, прикладное ПО.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Периферийные устройства в работе архивных служб».

*Литература:* [[5 – С. 45 – 285](#); [9 – С. 22 – 35](#); [10 – С. 10 – 10](#); [11 – С. 12 – 89](#); [12 – С. 281 – 309](#); [13 – С. 10 – 10](#); [14 – С. 104 – 127](#)]

## **Тема 12. Прикладное программное обеспечение для автоматизированных систем ДОУ.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Прикладное ПО для автоматизации ДОУ. Понятие и задачи.
2. Прикладное ПО для автоматизации ДОУ: классификация.
3. Текстовые процессоры для создания электронных документов.
4. Табличный процессор Excel.
5. Базы данных.
6. Системы автоматизации ДОУ.
7. Графические процессоры и средства редактирования графической информации.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, прикладное ПО, текстовые процессоры, табличные процессоры, базы данных, интегрированные пакеты, системы иллюстративной и деловой графики (графические процессоры), экспертные системы, обучающие программы.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «MS Power Point в работе служб ДОУ».

Литература: [[2 – С. 86 – 91](#); [8 – С. 23 – 36](#); [9 – С. 30 – 35](#); [49 – 105](#)]

### **Тема 13. Прикладное программное обеспечение для автоматизированных архивных технологий.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Прикладное ПО для автоматизации архивного дела. Понятие и задачи.
2. Прикладное ПО для автоматизации архивного дела: классификация.
3. Общеотраслевая система автоматизированного учета документов.
4. Классификаторы документной информации.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, БД, поисковые системы, электронные каталоги, указатели, картотеки, ИПЯ, стандартизация.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Поисковые сервисы интернета в работе архива».

Литература: [[2 – С. 91 – 111](#); [4 – С. 186 – 199](#)]

### **Тема 14. Современные универсальные пакеты офисных программ.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие и виды пакетов офисных программ.
2. Apache OpenOffice свободный пакет офисных приложений.
3. Пакет программного обеспечения MS Office: основные программы пакета.
4. Облачные пакеты офисных программ.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, программное обеспечение, MS Office, MS Word, Excel, MS PowerPoint, MS Access.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «MS Word в работе служб ДОУ».

Литература: [[4 – С. 5 – 186](#); [6 – С. 6 – 223](#); [9 – С. 35 – 49](#); [11 – С. 350 – 1353](#); [12 – С. 502 – 523](#)]

### **Тема 15. Интернет-технологии и информационные ресурсы, используемые в ДОУ и архивном деле.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Информационные ресурсы в сети Интернет: понятие и виды.

2. Использование интернет-технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.
3. Электронная почта с Web-базированием – Web-Mail (mail.ru, gmail.com, Яндекс почта и др.) в работе ДОУ и архивном деле.
4. Сервисы поисковых систем Google, Yandex.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, информационные ресурсы, информационный портал, компьютерная сеть, Интернет.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Информационные ресурсы архивного дела».

Литература: [[2 – С. 111 – 118](#); [5 – С. 285 – 342](#); [6 – С. 223 – 267](#); [9 – С. 105 – 127](#); [10 – С. 11 – 18](#)]

## **Тема 16. Технология хранения электронных документов и защита информации.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Хранение электронных документов.
2. Программы архиваторы электронных документов.
3. Основные требования и меры по защите информации, циркулирующей в информационной системе
4. Виды интернет угроз: вредоносные программы (вирусы, черви, троянские программы и другие нежелательные программы), удаленные атаки (фишинг, хакерские атаки, DoS-атаки, спам).
5. Программно-технические методы защиты информации.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, механизация, автоматизация, информатизация архивного дела, этапы механизации и автоматизации.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Антивирусные программы: классификация».

Литература: [[1 – С. 179 – 190](#); [2 – С. 123 – 131](#); [4 – С. 199 – 212](#); [12 – С. 235 – 259](#); [13 – С. 10 – 10](#); [14 – С. 10 – 10](#); [15 – С. 10 – 10](#); [16 – С. 10 – 10](#)]

## **Тема 17. Современные проблемы и перспективы автоматизации в области управления документами и архивного дела.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Перспективы развития автоматизации в области управления документами.
2. Перспективы развития автоматизации в области архивного дела.
3. Глобальные вычислительные сети и архивы.
4. Общегосударственные российские порталы.
5. Портал национальных архивных служб.

*Термины:* информационные технологии, информация, информационные ресурсы, справочники, порталы.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Интернет-технологии и перспективы их применения в работе служб ДОУ».

Литература: [[12 – С. 443 – 464](#); [13 – С. 8 – 39](#)]

**Тема 18. Типовые международные требования к системам управления электронными официальными документами.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Типовые международные требования к системам управления электронными официальными документами.
2. История разработки типовых европейских требований к системам управления электронными официальными документами.
3. Назначение и область применения типовых международных требований к системам управления электронными официальными документами.

*Термины:* информационные технологии, информатика, информация, автоматизированные архивные технологии, типовые требования к управлению электронными документами MoReq.

*Задание для самостоятельной работы:* подготовить сообщение на тему: «Зарубежные СЭД: основные виды».

Литература: [[16 – С. 54– 63](#)]