

ПРОГРАММА-МИНИМУМ

кандидатского экзамена по специальности

05.25.02 - «Документалистика, документоведение, архивоведение»

по историческим, педагогическим и филологическим наукам

Введение

В основу настоящей программы положены следующие дисциплины: документоведение; документационное обеспечение управления; архивоведение; технические средства управления; информационное обеспечение управления; информационные системы; вычислительные машины, системы и сети телекоммуникаций; микрографическое документирование; исследование систем управления. Программа разработана экспертным советом Высшей аттестационной комиссии по управлению, вычислительной технике и информатике при участии Российского государственного гуманитарного университета.

1. Теоретические основы документалистики и документоведения

1.1. Документалистика как отрасль информатики

Понятие «документ» в документалистике. Классификация документов. Количественные критерии, оценка документа и текста (объем, емкость, информативность и плотность). Тезаурус документа. Вспомогательные тезаурусы. Алгебраическая модель тезауруса на языке диаграмм.

1.2. Анализ документа

Информационная нагрузка и аспектность дескрипторов. Период полустарения информации. Построение гистограмм цитируемости документов по годам. Определение понятий: «читательский период», «издательский период», «авторский период», «период двойного прироста ссылок».

Машиноориентированные документы. Классификация машиночитаемых документов. Матричные документы. Документные фонды. Модели документного обслуживания.

1.3. Анализ и оптимизация документопотоков

Характеристики документопотоков. Стационарность документопотока. Интенсивность документопотока: логарифмически нормальное

распределение для суточной интенсивности, нормальное распределение для недельной интенсивности. Критерий Пирсона для проверки соответствия эмпирических распределений теоретическим.

1.4. Документоведение как научная дисциплина о закономерностях образования документов в организациях, принципах построения систем документирования

Разделы документоведения. Влияние новых компьютерных технологий на развитие документоведения. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Единая система конструкторской документации (ЕСКД).

1.5. Понятие «документа» в документоведении

Основные требования к оформлению управленческих документов. Виды документов и классификация. Особенности традиционно сложившихся управленческих документов. Оптимизация традиционных документов в соответствии с использованием новых компьютерных технологий.

1.6. Унификация и стандартизация управленческих документов

Унификация и стандартизация управленческих документов с учетом требований организационной техники и компьютерных технологий. Действующие государственные стандарты на унифицированные системы документации. Принципы унификации и стандартизации документов.

Формуляры-образцы как графические модели построения документов. Описательные и формализованные модели описания документов. Унификация и стандартизация типов форм и формуляров документов на основе формуляров-образцов унифицированных систем документации.

Традиционные методы унификации и стандартизации документов. Применение методов математической статистики при стандартизации организационно-распорядительных документов.

1.7. Понятие модели документа

Функции модели документа: категоризация документа, описание операционной среды, структура документа, поддержка создания и модификации документа, представление документа (преобразование внутренней формы во внешнюю – для печати или вывода на экран, обеспечение поиска документа). Проекты и стандарты, отражающие различные подходы к моделям документа.

1.8. Документирование организационно-распорядительной деятельности

Организационная документация. Распорядительные документы.

Организация работы с документами. Регистрация и учет документов с использованием компьютерных технологий. Организация контроля за исполнением документов. Хранение документов, составление номенклатуры дел.

1.9. Автоматизированные технологии в системах организационного обеспечения управления

Требования к информационному обеспечению. Использование системного анализа для выбора оптимальной структуры и вычисление оценки качества комплексных систем документации.

Эффективность использования компьютерных технологий в делопроизводственных и архивных процессах. Критерии и способы выбора технических и программных средств для конкретных условий функционирования. Понятие прямой и косвенной эффективности.

1.10. Языковые аспекты моделирования информационного обеспечения

Культура языка. Нормативность языка.

2. Организация архивов

2.1. Предмет «Теории и методики архивоведения»

Развитие теории и практики отечественного архивоведения.

2.2. Организация управления архивными учреждениями РФ

Сеть федеральных архивов и центров хранения документации РФ. Сеть региональных архивов. Сеть муниципальных архивов РФ.

2.3. Состав Государственного архивного фонда РФ

Классификация документальных материалов АФ РФ. Основные признаки классификации.

2.4. Государственные и негосударственные архивы

Российское законодательство об архивах.

2.5. Классификация документальных материалов

Организация, методы и техника работы по классификации документальных материалов в архивах.

2.6. Классификация научно-технических документов

Организация архивов научно-технической документации.

2.7. Архивы аудиовизуальных документов и технотронные архивы

Особенности технологии хранения и организация архивов.

2.8. Экспертиза научной и практической ценности

Экспертиза научной и практической ценности документальных материалов и комплектование архивных фондов. Методы и техника экспертизы документов.

2.9. Сопоставительный аспект языковых интерпретаций во временной интерпретации методике архивоведения.

3. Методы исследования документальных систем и архивов

3.1. Системный подход к исследованию и разработке современных архивов и документальных систем

Понятие сложной системы. Основные принципы системного подхода к анализу объектов. Понятие документальной системы. Функции документальной системы. Архив как сложная документальная система.

3.2. Документ как средство коммуникационного обмена информацией в системах управления

Структурная модель документального сигнала. Аспекты коммуникационного взаимодействия на основе документальных сигналов.

3.3. Анализ структуры документальной системы

Иерархическая структура системы обработки документов (СОД). Последовательность системного анализа СОД (описание, анализ, синтез, проектирование).

3.4. Моделирование процессов обработки документов

Аспекты описания и анализа процессов обработки. Морфологическое, функциональное и параметрическое описание процесса обработки.

3.5. Методологическая база системного анализа СОД

Элементы теории множеств и бинарных отношений. Характеристика методов общей теории систем, теории графов, анализа данных. Основные понятия и методы теории вероятностей, теории массового обслуживания, теории расписаний. Принципы теории принятия решений, характеристика методов оптимизации и математического программирования.

3.6. Моделирование параметров надежности процесса обработки документов

Основные понятия теории надежности. Структура модели процесса обработки при оценке параметров надежности.

3.7. Структура сложных систем

Виды связей между подсистемами. Типичные структурные конфигурации с позиции теории организации.

3.8. Структура современного архива

Основные задачи и функции, принципы организации. Основные этапы обработки документов, автоматизированные архивы.

3.9. Методика оценки экономической эффективности процесса обработки

Структура экономических показателей: капиталовложения, стоимость годового объема работ, приведенные затраты. Оценка себестоимости процесса обработки документа.

3.10. Лингвостатистическая характеристика системности моделирования семантики документа.

4. Носители документальной информации

4.1. Носители документальной информации

Определение. Классификация. Основные требования к носителям документальной информации и их основные характеристики.

4.2. Текстовые, алфавитно-цифровые и графические документы

Классификация, физические и структурные свойства носителя. Изобразительные свойства документа.

4.3. Аудиовизуальные документы (кино-, фото-, фоно-, видеодокументы)

Определение. Носители аудиовизуальных документов. Классификация. Основные характеристики. Технические средства и методы изготовления документов на специальных носителях. Средства копирования и воспроизведения аудиовизуальных документов.

4.4. Носители микроизображений

Виды микроформ. Голографические носители. Особенности использования.

4.5. Носители кодированной информации

Классификация. Название. Основные технические характеристики. Технические средства для нанесения, контроля и чтения кодированной информации.

4.6. Языковая культура нормативности текстовых, алфавитно-цифровых и графических документов

5. Технология хранения документов

5.1. Современные методы обеспечения сохранности документальных материалов

5.2. Старение документов и методы его исследования

Кинетика термического и влажностного старения. Фотохимическая деструкция.

5.3. Термогигрометрический режим хранения документальных материалов

Освещение архивохранилищ. Методы и средства защиты документов от биологического разрушения. Электрофизический метод обработки документов.

5.4. Техническое оснащение архивохранилищ

Оборудование для хранения документов. Подвижные системы хранения (компактусы). Оборудование для реставрации и консервации документов. Методы ламинации и химической пластификации документов. Кодифицирование архивохранилищ.

5.5. Способы реставрации аудиовизуальных документов

5.6. Современные методы и системы восстановления угасающих текстов

5.7. Особенности хранения аудиовизуальных документов (кино-, фото-, фоно-, видео-) и микроформ (микрофильмов, микрофиш, ультрамикрофиш, голофиш).

5.8. Особенности хранения дисковых носителей с оцифрованной информацией - CD-ROM, CD-R, WORM, DVD, и др.

5.9. Требования, предъявляемые к условиям хранения различных носителей информации. Требования к зданиям и помещениям архивов.

5.10. Основные параметры оптимизации условий хранения

документов

Основные принципы регулирования. Регуляторы и приборы. Принципиальные схемы автоматического регулирования.

5.11. Многоаспектная система совместимости алфавитной и цифровой алгоритмичности в процессе сохранности и доступности документов

6. Автоматизированные технологии обработки, хранения и поиска документов

6.1. Элементы вычислительной техники

Цифровые вычислительные машины. Процессор и главная память. Система и структура команд. Машинное слово. Разрядность и адресность. Программы и данные. Траектория данных в ЭВМ. Элементная база.

Архитектура ЭВМ. Классы ЭВМ: супер-, большие, мини-, микро-ЭВМ. Специализированные и универсальные ЭВМ.

6.2. Накопители данных и внешние устройства ЭВМ

Накопители на магнитных лентах. Накопители на магнитных дисках. Средства и устройства ввода-вывода данных. Цифровые и алфавитно-цифровые печатающие устройства. Матричные и лазерные принтеры. Устройства оптического ввода. Средства интерактивного диалога. Консоль оператора. Терминал пользователя. Алфавитно-цифровые и графические устройства отображения. Типы терминалов. Средства вывода векторной информации (плоттеры). Устройства ввода-вывода аудио- и видеоинформации. Модемы. Факсмодемы.

6.3. Классы программных средств

Операционные системы. Системы программирования. Программные продукты.

Операционные системы. Функции операционной системы: управление задачами; управление данными; связь с оператором. Оболочки операционной системы.

Системы программирования. Классификация: одноязычные и многоязычные, замкнутые и открытые. Понятие разработки приложений. Состав системы программирования: язык программирования; обработчик программ; библиотека программ и функций. Обработчики-интерпретаторы и компиляторы. Понятие открытого и закрытого программного продукта. Понятие генератора приложений.

6.4. Принципы организации пакетов прикладных программ

Назначение, состав и классификация пакетов прикладных программ (ППП). Требования, предъявляемые к ППП. Предметная область ППП и связь с задачами пользователя. ППП для решения задач управления в современном офисе и архиве. Автоматизированные системы документационного обеспечения управления.

6.5. Технологический цикл создания и использования документов

Создание машинных документов. Автоматизированные системы подготовки и контроля документов. АРМ оператора подготовки документов. Системы оптического считывания (Spot, Finereader и пр.).

Машинные форматы представления документов. Модель документа.

Основные классы информации и ее представление. Табличная, текстовая, графическая информация. Базы и банки данных. Полнотекстовая, реферативная, библиографическая, справочная информация. Понятия системы управления базами данных и информационно-поисковой системы (ИПС) как программных продуктов поддержки информационных систем. Базы знаний и экспертные системы.

6.6. Системы документального информационного поиска (АИПС). Полнотекстовые базы данных (БД)

Файл полного текста. Частотный словарь, инверсный файл. Интерфейс полнотекстового (сквозного) поиска. Гипертекстовые возможности полнотекстового интерфейса. Особенности обработки исходных текстов в БД. Словари. Стандартные строки и словосочетания, включаемые в частотный словарь. Автоматическое считывание текста, индексирование и

классифицирование документов. Проблема перевода с естественного языка на машинный. Автоматическое редактирование.

Информационный поиск. Основные понятия и виды поиска. Модели поиска. Стратегии поиска. Понятие об ассоциативном поиске. Подготовка запросов и отчетов. Оперативный и регламентный режим поиска. Формирование отчетов.

Примеры конкретных оболочек АИПС: STAIRS, ISIS, Dialog-M, IRBIS и пр.

6.7. Сетевые информационные технологии и ресурсы

Глобальные информационные сети. Общие характеристики, основные понятия, структура, организация, основные программные средства, информационные ресурсы (адрес в сети, имя в сети). Основные информационные средства и ресурсы сети. Удаленный доступ к ресурсам сети. Электронная почта. Принципы организации системы электронной почты. Телеконференции. Принципы организации программного обеспечения телеконференции.

Организация работы информационной системы INTERNET. Принципы организации. Архитектура информационных массивов. Языки запросов. Средства отображения информации. Организация гипертекстового документа.

7. Средства и технологии документирования и копирования информации

7.1. Технология подготовки текстовых документов

Виды, качественные и количественные показатели изготавливаемых документов. Классификация средств составления текстовых документов.

7.2. Автоматизация процессов подготовки, оформления, коррекции, печати текста

Автоматизированные технологии подготовки документов в многотерминальных системах.

Организация работы в среде Microsoft Office. Текстовый редактор Word for Windows. Основные функциональные возможности. Электронные таблицы Excel. Работа с большими таблицами. Обработка данных, расчеты, диаграммы, шаблоны, связывание таблиц и организация сводных таблиц. Организация баз данных Access.

7.3. Кинофотофонодокументирование

Процесс фиксации событий, явлений, фактов посредством кинофототехники и звукозаписи. Кино-, фото-, фонодокументы как система изобразительной, звуковой и изобразительно-звуковой документации. Связь традиционных способов документирования с кинофотофонодокументированием. Применение фонодокументирования при протоколировании и стенографировании выступлений на собраниях, совещаниях, форумах. Технические схемы подготовки документов с помощью диктофонной техники.

7.4. Микрографическое документирование

Технологический процесс, требования к оригиналам, материалы в микрографии.

Разновидности микроформ (рулонные микрофильмы, микрофиши, жеккеты, апертурные карты, микрокарты). Характеристика систем вывода информации из ЭВМ на микрофильм и систем ввода информации с микрофильма в ЭВМ. Применение микрографии в архивах и в документальных системах.

7.5. Классификация и характеристика методов копирования и размножения документов

Типовые технологические схемы копирования и размножения документов. Сравнительный анализ.

7.6. Технология и технические средства копирования документов

Электрофотографическое копирование. Классификация методов, требования к оригиналам и характеристика получаемых копий. Современная электрофотографическая техника (персональные, конторские и многофункциональные аппараты).

7.7. Принципы, методы, особенности диазирования, термографии, электронографии. Характеристика используемых материалов.

7.8. Методы и средства оперативной полиграфии

Технология офсетной, трафаретной и гектографической печати. Автоматизация процессов оперативного размножения документов.

7.9. Лингвостатистическая информация автоматизированных приемов и методов хранения, обработки и размножения документов

8. Средства и системы передачи информации, документальная электросвязь

8.1. Модель элементарной системы связи

Технические характеристики систем передачи информации. Международные стандарты.

8.2. Документальная электросвязь

Средства телеграфной связи. Абонентское телеграфирование. Международная телеграфная сеть.

8.3. Компьютерные и телекоммуникационные сети

Физические характеристики каналов связи – кабельные, оптоволоконные, радиочастотные. Состав и характеристики сетевого оборудования: репитеры, коммутаторы, концентраторы, маршрутизаторы, сетевые карты. Каналы связи с коммутацией, без коммутации, с коммутацией пакетов, с коммутацией сообщений. Понятие о датаграммном и виртуальном каналах. Сетевые протоколы. Модель взаимодействия открытых систем. Протоколы физического, канального, сетевого, транспортного, представительского, прикладного уровней. Типовые технологии локальных и компьютерных сетей.

8.4. Средства факсимильной связи

Основные принципы передачи документов с помощью факсимильных аппаратов. Специфика документационных процессов в условиях использования факсимильной связи.

8.5. Средства передачи речевой информации

Системы телефонной связи. Оконечная современная телефонная аппаратура. Системы и средства оперативной и ведомственной радиосвязи. Системы персонального радиовызова. Характеристика сотовой и спутниковой связи.

8.6. Телевизионные системы и средства видеозаписи для документирования информации

Характеристика систем видеотекст и телетекст. Применение телевизионных систем при проведении телеконференций.

8.7. Средства транспортировки документов

Классификация и краткая характеристика. Использование в архивах, библиотеках. Пневматическая и электромагнитная почта в документационных системах.

Рекомендуемая основная литература

Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М., 2001.

Арский Ю.М., Гиляревский Р.С., Туров И.С., Черный А.И. Инфосфера: Информационные структуры, системы и процессы в науке и обществе. - М., 1996.

Архипова Н.И. Документирование в условиях чрезвычайных ситуаций. - М., 1994.

Воробьев Г.Г. Документ: Информационный анализ. - М., 1978.

Гиляревский Р.С., Залаев Г.З., Родионов И.И., Цветкова В.А. Современная информатика: наука, технология, деятельность. – М. 1998.

Глушков В.М. Основы безбумажной информатики. Изд. 2-е, испр. - М., 1987.

Нортон П. Справочное руководство по MS DOS. - М.: 1992.

Михайлов О.А. Электронные документы в архивах: Проблемы приема, обеспечения сохранности и использования: Аналитический обзор зарубежного и отечественного опыта: В 2-х книгах. – М., 2002.

Сергазин Ж.Ф. Основы обеспечения сохранности документов. - М., 1986.

Дополнительная литература

Алферов А.В., Матлин Е.М. Средства тиражирования документов. – М., 1990.

Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления. - М., 1998.

Печников А.В. и др. Средства передачи и отображения информации. – М., 1991.

Слуцкий А.А. Микрофильмирование. – М., 1990.

Устинов В.А., Меркулов В.Н. Стандартизация терминов в области аудиовизуальных документов. // Вестник архивиста № 5 (41). М., 1997.

Энциклопедия. Языкознание. – М., 1999.