



Утвърдил:

Декан

Дата

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

Факултет: Исторически.....

Специалност: (код и наименование)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Архивистика и документалистика.....

Магистърска програма: (код и наименование)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Дисциплина:

--	--	--	--

Електронни документи и архиви

(код и наименование)

Преподавател: проф. Юрий Тодоров

Асистент: ас. Андрей Лунин

Учебна заетост	Форма	Хорариум
Аудиторна заетост	Лекции	30
	Семинарни упражнения	30
	Практически упражнения (хоспетиране)	
Обща аудиторна заетост		
Извънаудиторна заетост	Реферат	
	Доклад/Презентация	30
	Научно есе	
	Курсов учебен проект	60
	Учебна екскурзия	
	Самостоятелна работа в библиотека или с ресурси	30
Обща извънаудиторна заетост		
ОБЩА ЗАЕТОСТ		180
Кредити аудиторна заетост		4
Кредити извънаудиторна заетост		2
ОБЩО ЕКСТ		6

№	Формиране на оценката по дисциплината	% от оценката
1.	Workshops {информационно търсене и колективно обсъждане на доклади и реферати)	25
2.	Участие в тематични дискусии в часовете	
3.	Демонстрационни занятия	
4.	Посещения на обекти	
5.	Портфолио	
6.	Тестова проверка	25
7.	Решаване на казуси	
8.	Текуща самостоятелна работа /контролно	15
9.		
10.		
11.		
12.	Изпит	35

Анотация на учебната дисциплина:

Курсът по Електронни документи и архиви е включен в модула Компютърна архивистика с намерението да усъвършенства познания за технологията на работа с класически и съвременни документи в компютризиран архив. Разглеждат се различните видове текстови документ и тяхната компютърна обработка. Студентите ще бъдат запознати с международно възприети нормативи и стандарти за работа с електронни документи, както и с националното и световно законодателство в тази област.

Наред с това студентите се запознават с възможностите за обработване на дигитализирани документи от различен тип – преобразуването на традиционните документи, обработване на текст, изображение и звук, средствата и методите за описание на фондове и създаване на справочници и каталози в автоматизиран режим. Въвеждането на научно-справочния апарат на архивите в автоматизиран режим изисква познания в областта на информационното моделиране и базите данни. Принципите за конструиране на базата данни и възможностите за въвеждане, редактиране и манипулиране на записи са необходими познания за съвременния архивист. Студентите ще бъдат запознати с възможностите за представяне, ползване и обработване на архивна информация в локални мрежи и със средствата на комуникационната среда Интернет. Принципите на изграждане на обществени бази данни, тяхната актуализация и ползване в мрежов режим представляват важен аспект от комуникационната безопасност на съвременния архив.

Представят се възможностите на Интернет за индивидуална комуникация, публикуване и ползване на онлайн бази данни.

Предварителни изисквания:

Базови познания по информатика и информационни технологии в приложението им в архивната теория и практика. Умения за работа с приложен софтуер.

Очаквани резултати:

Курсът подготвя специалисти с информационни компетентности, които могат да боравят с електронни документи и дигитални архиви..

Учебно съдържание

Лекционен курс

Тема №	Наименование на темата	Хорариум
1	Понятие за електронен документ, видове и класификация.	2
2	Текстови документи, средства за редактиране и обработване, документни формати.	3
3	Носители и среда на съхранение на електронни документи.	2
4	Устройство и работна среда в компютризирания офис и архив. Дигитални архиви.	2
5	Стандартизация в областта на електронните документи и архиви. Моделни и изисквания, български и международни стандарти.	3
6	Електронен документ и електронно изявление – запазване на мултимедийна информация в цифров вид.	3
7	Принципът на произхода и електронни документи – защита на авторското право и доказване на автентичност.	2
8	Електронният документ – основата за функциониране на електронното правителство.	2
9	Информационно-търсещи системи и информационни запитвания. Създаване на описания на електронни документи, метаданни и оперативна съвместимост.	2
10	Обществени бази данни – изграждане и функциониране.	2
11	Интернет като среда за разпространение на архивна информация.	2
12	Възможности за публикуване в Интернет, системи за управление на съдържанието в архивна среда.	3
13	Перспективи на развитие.	1

Семинари

Тема №	Наименование на темата	Хорариум
1	Конструкция на компютърните системи – елементи и функциониране, приложен софтуер.	3
2	Системи за текстообработка, документни формати, електронно създадени документи, документооборот в електронна форма.	2
3	Информационни носители, аспекти на използваемост и съхранение. Цифрова форензика.	5
4	Системи за деловодство и документооборот, видове и предназначение. Електронни документи в предархивното поле.	5
5	Програмно осигуряване на автоматизираното работно място на архивиста, електронно архивиране.	5
6	Информационно-търсещи системи, метаданни и описания.	5
7	Интернет-комуникации и онлайн бази данни, архивна информация в интернет, дигитални архиви.	5

Конспект за изпит

№	Въпрос
1	Понятие за електронен документ, видове и класификация.
2	Текстови документи, средства за редактиране и обработване, документни формати.
3	Носители и среда на съхранение на електронни документи.
4.	Устройство и работна среда в компютризирания офис и архив. Дигитални архиви.
5.	Стандартизация в областта на електронните документи и архиви. Моделни и изисквания, български и международни стандарти.
6.	Електронен документ и електронно изявление – запазване на мултимедийна информация в цифров вид.
7.	Принципът на произхода и електронни документи – защита на авторското право и доказване на автентичност.
8.	Електронният документ – основата за функциониране на електронното правителство.
9.	Информационно-търсещи системи и информационни запитвания. Създаване на описания на електронни документи, метаданни и оперативна съвместимост.
10.	Обществени бази данни – изграждане и функциониране.
11.	Интернет като среда за разпространение на архивна информация.
12.	Възможности за публикуване в Интернет, системи за управление на съдържанието в архивна среда.

Библиография

Основна:

- Bauer, F.L, G. Goos.** Informatik. Eine Einfuehrende Uebersicht. Springer 1974
- Courtney, J.F., D.B. Paradise.** Database Systems for Management. Times Mirror/Mosby, 1988
- Crumlish, C., M. Humes.** Web Publishing with Netscape for Busy People. McGraw-Hill, 1996
- Dorm, P.** Electronic Records and Historians: The Case of Netherlands. –in: Electronic Information Resources and Historians:European Perspectives. St. Katharinen, 1993, pp. 219-225.
- Williams, B.K., S. C. Sawyer, S.E. Hutchinson.** Using Information Technology. A Practical Introduction to Computers and Communications. Irwin, 1997
- Кискинов, В.** Електронно правителство. „Сиби”, С. 2003.
- Методически кодекс, част VI:** Електронни документи. ДАА, 2013.
- Радев, Е.** (ред.). Информатика, С. 1995
- Тодоров, Ю.** Лекционен курс по информатика и количествени методи за историци. С 2011 г. електронно издание: <http://www.clio.uni-sofia.bg/todorov/II&C.pdf> , 219 с.
- Тодоров, Ю.** Електронни документи и архиви. История, 2005 г. кн. 1, с. 42-56. Бизнес секретар, 2004 г. кн.4, с.8-11; 2005 г. кн. 1, с.2-6.
- Тодоров, Ю.** Аудиовизуални и информационни технологии в обучението. Веда Словена, С. 2009 г.
- Шат, С.** Локални мрежи - архитектура, избор, използване. С. 1993
- Закон** за електронния документ и електронния подпис. Обн. ДВ, бр. 34 от 6.04.2001 г., в сила от 7.10.2001 г.

Допълнителна:

- Петков, К.** Съвременни информационни технологии. Унив. изд. "Св. Кл. Охридски", С. 1996 г.
- Закон** за електронното управление. Обн. ДВ бр. 46, 12.6.1007 г.
- БДС ISO 15836:2010** Information and documentation - The Dublin Core metadata element set
- ISO 15489** Information and Documentation – Records Management.
- MOREQ2 Specification** Model Requirements for the Management of Electronic Records. 2008

Дата:

Съставил: