

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ*  
*ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ*  
*Кафедра архивоведения*

**СЕТЕВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*Код и наименование направления подготовки*  
*46.03.02 Документоведение и архивоведение*  
*профиль: «Государственные и муниципальные архивы»*

Уровень квалификации выпускника - ***бакалавр***

Форма обучения – *очная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

*Название дисциплины Сетевые технологии в архивном деле*

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

Афанасьева Л.П., канд. ист. наук, доцент

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 12.04.2021 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

#### 1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

### 1.1. Цель и задачи дисциплины.

**Цель дисциплины** — подготовить выпускника, обладающего знаниями об информационных ресурсах Рунета как объектах архивного хранения, а также навыками применения сетевых технологий в деятельности архивов.

**Задачи дисциплины:**

- 1) изучение основных понятий, используемых в процессе применения сетевых технологий;
- 2) формирование представлений об основах создания и функционирования глобальных и локальных вычислительных сетей;
- 3) изучение задач, направлений, возможностей применения Интранет и Интернет-технологий в работе архивиста;
- 4) изучение современного состояния, классификация Интернет-ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом;
- 5) выработка подходов к критическому анализу и экспертизе Интернет-ресурсов Рунета по отечественной истории, документоведению и архивоведению;
- 6) выработка требований, предъявляемых к научным, научно-популярным, образовательным и представительским ресурсам по отечественной истории, документоведению и архивоведению; сайту архивного учреждения;
- 7) выработка требований к качеству публикации источников и научных трудов, справочно-поисковых средств архивов в Интернете;
- 8) освоение методики поиска информационных ресурсов в глобальной сети;
- 9) изучение основ языка HTML и других технологий, необходимых для создания информационных ресурсов в глобальной сети;
- 10) изучение проектирования сайта архивного учреждения;
- 11) изучение задач, проблем и перспектив экспертизы ценности Интернет-ресурсов по отечественной истории и сохранения их;
- 12) изучение существующих сетевых архивов как способов сохранения цифрового наследия современности;
- 13) изучение правовых проблем создания и использования Интернет-ресурсов.

### 1.2. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины, принципы функционирования современных сетевых технологий и возможности их использования в архивном деле и исторических исследованиях;</li> <li>- нормативно-правовую базу работы по созданию Интернет-ресурсов;</li> <li>- наиболее значимые научные ресурсы рунета по архивному делу;</li> <li>- этапы и принципы создания информационных ресурсов Интернета по архивному делу</li> </ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно осуществить поиск ресурсов рунета по архивному делу,</li> <li>- грамотно оформить библиографическую</li> </ul>

		<p>ссылку на Интернет-ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ресурсы с точки зрения возможности их использования в работе архивиста;</li> <li>- участвовать в создании информационного ресурса;</li> <li>- осуществлять публикацию научных статей и документов в сети интернет.</li> </ul>
ПК-6	ПК- 4.3. Обладает навыками по внедрению системы электронного архива организации	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами современных сетевых технологий создания, поиска и хранения Интернет-ресурсов;</li> <li>- навыками экспертизы ценности интернет-ресурсов;</li> <li>- браузерами, графическими редакторами, издательскими системами, базами данных и иными программными продуктами, используемыми для создания и поиска Интернет-ресурсов;</li> <li>- компьютером и навыками работы в сети Интернет.</li> </ul>

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Дисциплина является элективной и относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Информационные технологии», «Информационные технологии в ДОУ», «Информационные технологии в архивном деле», «Информационное право», «Архивное право», практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по архивоведению).

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивы электронных документов», «Электронные архивы», преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 54 ч.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел Дисциплины</i>	<i>Семестр</i>	<i>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)</i>	<i>Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточно й аттестации (по семестрам)</i>

			Лек ции	Прак зан	Се Ми На ры	Сам. Ра Бо та	
1	Введение	7	2	3		11	
	1. ИНТЕРНЕТ — НОВАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СРЕДА АРХИВОВ.						
2	Раздел 1.1. Правовое регулирование создания информационных ресурсов в глобальных сетях.	7	2	3		11	Блиц- контрольная 1.
3	Раздел 1.2. Локальные вычислительные сети и основы технологии Интранет	7	2	3		11	Блиц- контрольная 1.
4	Раздел 1.3. Основы технологии Интернет. Классификация Интернет- ресурсов.	7	2	3		11	Блиц- контрольная 1.
5	Раздел 1.4. Средства программирования для создания информационных ресурсов Ин- тернета. (HTML, SHTML, XML, CSS (Cascade StyleSheets) и язык сценариев JavaScript. Редакторы HTML и издательские системы. Средства представления мультимедиа в сети.	7	2	3		11	Устный опрос на практическом занятии.
6	Раздел 1.5. Программное обеспечение для работы в глобальных вычислительных сетях.	7	2	3		11	. Блиц- контрольная-2
	2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СЕТЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АРХИВ- НОМ ДЕЛЕ						
7	Раздел 2.1. История развития и классификация Интернет- ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом.	7	2	3		11	Написание реферата
8	Раздел 2.2. Критерии оценки Интернет-ресурсов по архивному делу. Требования к сайту архивного учреждения. Раздел 2.3. Особенности публикации справочно- поисковых средств архивов в Интернете.	7	2	3		11	Устный опрос на практическом занятии. Написание реферата.
9	Раздел 2.4. Разработка сайта архивного учреждения.	7	2	4		11	Устный опрос на практическом

							занятии. Написание реферата.
	Часть 3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ КАК ОБЪЕКТЫ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ						
10	Раздел 3.1. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России. Раздел 3.2. Экспертиза ценности Интернет-ресурсов.	7	2	4		11	Написание реферата
11	Раздел 3.3. Сетевые архивы. Опыт отбора Интернет-ресурсов для постоянного хранения.	7	4	4		10	Написание реферата
	Промежуточная аттестация						Зачет
	ИТОГО		24	36		54	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., самостоятельная работа обучающихся 90 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточно й аттестации (по семестрам)
			Лек ции	Прак зан	Се ми на ры	Сам. Ра Бо та	
1	Введение	7	1	1		8	
	1. ИНТЕРНЕТ — НОВАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СРЕДА АРХИВОВ.						
2	Раздел 1.1. Правовое регулирование создания информационных ресурсов в глобальных сетях.	7	1	1		8	Блиц- контрольная 1.
3	Раздел 1.2. Локальные вычислительные сети и основы технологии Интранет	7	1	1		8	Блиц- контрольная 1.
4	Раздел 1.3. Основы технологии Интернет. Классификация Интернет- ресурсов.	7	1	1		8	Блиц- контрольная 1.
5	Раздел 1.4. Средства	7	1	1		8	Устный опрос

	программирования для создания информационных ресурсов Интернета. (HTML, SHTML, XML, CSS (Cascade StyleSheets) и язык сценариев JavaScript. Редакторы HTML и издательские системы. Средства представления мультимедиа в сети.						на практическом занятии.
6	Раздел 1.5. Программное обеспечение для работы в глобальных вычислительных сетях.	7	1	1		8	. Блиц-контрольная-2
	2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СЕТЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ						
7	Раздел 2.1. История развития и классификация Интернет-ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом.	7	1	1		8	Написание реферата
8	Раздел 2.2. Критерии оценки Интернет-ресурсов по архивному делу. Требования к сайту архивного учреждения. Раздел 2.3. Особенности публикации справочно-поисковых средств архивов в Интернете.	7	1	1		8	Устный опрос на практическом занятии. Написание реферата.
9	Раздел 2.4. Разработка сайта архивного учреждения.	7	1	1		8	Устный опрос на практическом занятии. Написание реферата.
	Часть 3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ КАК ОБЪЕКТЫ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ						
10	Раздел 3.1. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России. Раздел 3.2. Экспертиза ценности Интернет-ресурсов.	7	1	1		8	Написание реферата
11	Раздел 3.3. Сетевые архивы. Опыт отбора Интернет-ресурсов для постоянного хранения.	7	2	2		10	Написание реферата
	Промежуточная аттестация						Зачет
	ИТОГО		12	12		90	



## **1. Содержание дисциплины**

### **Введение**

Предмет, цель, задачи курса. Источники и литература. Основные направления использования Интернет-технологий в исторической науке и образовании. Интернет в документах Юнеско и МСА. Окинавская хартия глобального информационного общества. Информационное общество и сетевые технологии: жизненно необходимое условие развития цивилизации или глобальная угроза? Дискуссии о роли Интернета в историческом познании.

## **1. Интернет — новая информационная среда архивов.**

### **1.1. Правовое регулирование создания информационных ресурсов в глобальных сетях.**

Правовое регулирование создания информационных ресурсов по исторической науке в глобальных сетях. Защита авторского права и интеллектуальной собственности. Интернет и авторское право. «Право базы данных». Российское законодательство о правовой защите программ для ЭВМ и баз данных, об авторском праве и смежных правах, защите информации. Росинформрегистр. Российское общество по мультимедиа и цифровым сетям.

Защита права на информацию. Федеральный закон об информации, информатизации и защите информации.

Статус электронного документа. Закон об электронной цифровой подписи. Международные соглашения об авторском праве в Интернете. Международный опыт правового регулирования сферы Интернет-ресурсов.

### **1.2. Локальные вычислительные сети и основы технологии Интранет.**

Основные направления применения локальных вычислительных сетей в архивном деле.

### **1.3. Основы технологии Интернет. Классификация Интернет-ресурсов.**

Терминология. Основы технологии Интернет. TCP/IP, DNS, телеконференции и USENET. WWW: создание и поиск ресурсов.

Понятие об информационных ресурсах Интернета. Классификация Интернет-ресурсов: порталы, сайты, homepage; форумы, доски объявлений, чаты. Ресурсы коммерческие, контент-сайты, домашние странички. Протоколы передачи данных. Технология гипертекстового поиска.

### **1.4. Средства программирования для создания информационных ресурсов Интернета. (HTML, SHTML, XML, CSS (CascadeStyleSheets) и язык сценариев JavaScript.**

Редакторы HTML и издательские системы. Средства представления мультимедиа в сети.

### **1.5. Программное обеспечение для работы в глобальных вычислительных сетях.**

Программное обеспечение для работы в глобальных вычислительных сетях: основы Web-технологии; почтовые программы; браузеры, поисковые машины и их лингвистическое обеспечение, «индексы» и «перечни», «библиотеки» и каталоги ссылок. ПО для создания информационных ресурсов Интернета (HTML, SHTML, XML, редакторы HTML, скрипты, редакторы Web-страниц).

## **2. Основные направления применения сетевых технологий в архивном деле.**

### **Раздел 2.1. История развития и классификация Интернет-ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом.**

Локальные вычислительные сети: структура, создание, управление. Программное обеспечение (NWNovell, IOLA, UNIX). Опыт Мосгорархива, ЦГИА республики Башкортостан, ЦГА Удмурдской республики, ГА Пермской, Тульской, Свердловской области и др.

Глобальные вычислительные сети и архивы. Проблема создания ресурсов отечественных архивных учреждений в Интернете.

Общегосударственные архивные порталы — «Архивы Украины», «Архивы Белоруссии», «Архивы Литвы». Сайт Росархива «Архивы России». Методические указания Росархива по созданию сайта архивного учреждения. Характеристика информационных ресурсов российских архивов в глобальной сети: сайты представительские и научные. Проблемы публикации НСА и документов в интернете. Библиотеки ссылок. Сайт «Архивы мира» ЮНЕСКО. Выполнение запросов через порталы гос. и муниц. услуг. Виртуальные выставки.

Этапы развития архивного Рунета. Виды и разновидности информационных ресурсов по архивному делу.

## **Раздел 2.2. Критерии оценки Интернет-ресурсов по архивному делу. Требования к сайту архивного учреждения.**

Оценка происхождения и содержания ресурса; оценка интерфейса, поисковой системы, дизайна, соблюдения правовых и этических норм.

## **Раздел 2.3. Особенности публикации справочно-поисковых средств архивов в Интернете.**

Каталоги библиотек и архивные справочники в Интернете. Сеть «Либнет» и программа «Электронные библиотеки». Каталоги РГБ, РНБ и др. Библиографическое описание информационных ресурсов.

Проблема размещения НСА-архивов в Интернете: опыт ГАПО, ГАОО. Путеводители и другие информационные справочники на сайте «Архивы России». Архивные каталоги в Интернете: «Архивная мозаика культуры Карелии в Интернете», кино- и фотокаталог РГНТД, фотоархив ИИМК РАН, каталог документальных фильмов РТА КФД, каталог фотодокументов ЦГА КФФД СПб. Территориальные порталы архивных служб — «Архивы Прикамья», «Архивы Карелии» и т.д. Каталог ЮНЕСКО «Архивы мира».

Международные стандарты описания архивных документов — ISAD(G). Международные форматы описания архивных документов. XML, EAD, SGML, DTD.

## **Раздел 2.4. Разработка сайта архивного учреждения.**

Проект сайта. Деление сайта на страницы. Главное меню. Подготовка и редактирование информации. Форматирование текста в HTML. Теги и атрибуты. Web-редакторы.

Подготовка и обработка графики. Дизайн и оформление сайта. Использование видео, звука и анимации. Стилевое единство сайта.

Получение доменного имени. Выгрузка ресурса на сервер. Интерактивные элементы программирования — скрипты, поисковые системы. Чаты, гостевые книги.

Поиск ссылок по теме, обмен ссылками с дружественными сайтами. «Раскрутка» сайта.

Подготовка электронных изданий архивными учреждениями. Публикация научных работ, материалов конференций, учебных и просветительских изданий проспектов выставок и виртуальных выставок. Этапы разработки, средства реализации. Создание электронной библиотеки архива.

## **Часть 3. Интернет-ресурсы как объекты архивного хранения.**

### **Раздел 3.1. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России.**

Классификация ресурсов по истории постсоветской России. Публикации законодательства и нормативных документов, мемуаров, статистических материалов, баз данных в глобальной сети.

Официальные сайты органов власти и управления. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» и создание портала «Электронное правительство».

Ресурсы общественно-политических организаций (партий, движений, предвыборных блоков). Персональные сайты общественных деятелей.

Средства массовой информации в Интернете. Сайты газет, журналов, радио, телевидения, информационных агентств, электронных СМИ.

Сайты органов статистики и социологических служб. Тематические проекты по истории постсоветской России.

Сайты учреждений культуры и искусства.

Сайты негосударственных экономических структур как исторический источник.

### **Раздел 3.2. Экспертиза ценности Интернет-ресурсов.**

Оценка качества электронных публикаций письменных и вещественных источников.

Электронная библиотека публикаций исторических документов истфака МГУ. Сайты архивов, музеев, научных организаций и вузов, сайты творческих коллективов, клубов и homepage.

Международные проекты «Архив Коминтерна» (РГАСПИ), «СВАГ-SMAG» (МИД РФ, Генштаб РФ, РАН), «Победа» (РГАКФД, ЦМАДСН, ЦГАКФФД СПб), «Нидерландика» и др. Библиографическое описание электронной публикации (ГОСТ).

### **Раздел 3.3. Сетевые архивы. Опыт отбора Интернет-ресурсов для постоянного хранения.**

Информационные хранилища полнотекстовых материалов СМИ — ИЦ Фонда эффективной политики (ФЭП), Национальная электронная библиотека (НЭБ), «Интегрум-техно», Электронная библиотека «Вектор-Инфо»: состав массива, поисковые системы, правовые проблемы. Международный опыт. Каталоги Гарвардского университета, Колумбийского университета.

Международные форматы описания библиографии и архивных документов.

## **2.Образовательные технологии**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Информационные и образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
1.	1.Введение	Лекция 1.  Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Раздел 1.1. Правовое регулирование создания информационных ресурсов в глобальных сетях.	Лекция 2.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора.  Подготовка к блиц-контрольной работе.

3.	Раздел 1.2. Локальные вычислитель- ные сети и основы технологии Инtranет	Лекция 3.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора. Подготовка к блиц-контрольнй работе
4.	Раздел 1.3. Основы технологии Интернет. Классифика- ция Интернет- ресурсов	Лекция 4.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
5	Раздел 1.4. Средства программир- ования для создания информаци- онных ресурсов Ин- тернета.	Продолжение лекции 4.  Прак-тические занятия 1-3 .  Самостоятельная работа.	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора. Выполнение практического задания в компьютерном классе Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
6	Раздел 1.5. Программ- ное обеспечение для работы в глобальных вычислитель- ных сетях	Лекция 5.  Самостоятельная работа.	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
6.	Раздел 2.1. История развития и классифика- ция Интернет- ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом.	Лекция N 7.  Самостоятельная работа.	Лекция с разбором конкретных ситуаций.  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
7.	Раздел 2.2. Критерии оценки	Лекция N 8. Практическое заняте 4.	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Выполнение практического задания в

	Интернет-ресурсов по архивному делу. Требования к сайту архивного учреждения. Раздел 2.3. Особенности публикации справочно-поисковых средств архивов в Интернете.	Самостоятельная работа.	компьютерном классе  Консультирование и проверка реферата
8	Раздел 2.4. Разработка сайта архивного учреждения.	Продолжение лекции 8 Практическое задание 5. Самостоятельная работа.	Лекция с разбором конкретных ситуаций.  Консультирование и проверка реферата.
	3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ КАК ОБЪЕКТ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ		
	3.1. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России. 3.2. Экспертиза ценности Интернет-ресурсов.	Лекция N 9.  Самостоятельная работа.	Лекция с разбором конкретных ситуаций.  Консультирование и проверка реферата

	Раздел 3.3. Сетевые архивы. Опыт отбора Интернет-ресурсов для постоянного хранения.	Лекция N 10.  Самостоятельная работа.	Лекция с разбором конкретных ситуаций.  Консультирование и проверка реферата

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

**5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Наименование оценочного средства
1	2	4
1.	1. Введение	Проверка домашних заданий посредством электронной почты
	1. ИНТЕРНЕТ — НОВАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СРЕДА АРХИВОВ.	
2.	Раздел 1.1. Правовое регулирование создания информационных ресурсов в глобальных сетях.	Блиц-контрольная работа № 1.
3.	Раздел 1.2. Локальные вычислительные сети и основы технологии Интранет	Блиц-контрольная работа № 1.
4.	Раздел 1.3. Основы технологии Интернет. Классификация Интернет-ресурсов	Проверка домашних заданий посредством электронной почты.
5	Раздел 1.4. Средства программирования для создания информаци-	Устный опрос и дискуссия на практическом занятии. Проверка домашних заданий посредством электронной почты.

	онных ресурсов Интернета.	
6	Раздел 1.5. Программное обеспечение для работы в глобальных вычислительных сетях	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
	2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СЕТЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ	
6.	Раздел 2.1. История развития и классификация Интернет-ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом.	Блиц-контрольная № 2. Проверка домашних заданий посредством электронной почты.
7.	Раздел 2.2. Критерии оценки Интернет-ресурсов по архивному делу. Требования к сайту архивного учреждения. Раздел 2.3. Особенности публикации справочно-поисковых средств архивов в Интернете.	Устный опрос и дискуссия на практическом занятии. Проверка реферата
8	Раздел 2.4. Разработка сайта архивного учреждения.	Устный опрос на практическом занятии. Проверка реферата.
	3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ КАК ОБЪЕКТ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ	
	3.1. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России. 3.2. Экспертиза ценности Интернет-ресурсов.	Проверка домашних заданий посредством электронной почты. Проверка реферата
	Раздел 3.3. Сетевые архивы. Опыт отбора Интернет-ресурсов для постоянного хранения.	Проверка домашних заданий посредством электронной почты. Проверка реферата

## 5.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Текущий контроль осуществляется в виде оценок блиц-контрольной работы на лекциях, контрольной работы (реферата) (см. методические рекомендации по подготовке письменных работ) и выполнения заданий на практических занятиях (см. планы лабораторных занятий).

Форма промежуточной аттестации – итоговая письменная контрольная работа.

В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

#### **Система текущего и промежуточного контроля знаний студентов**

<b>Блиц- кон- трольн я работа</b>	<b>Блиц- кон- трольн я работа</b>	<b>Рефера т</b>	<b>Практ и- ческ ие заняти я</b>	<b>Итоговая письменн ая работа</b>	<b>Форма отчетнос ти</b>
1-6 неделя	7-12 неделя	13-17 неделя	20	40	Зачет 60-100
10	10	20			

### **5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Текущий контроль

При оценивании устного ответа на практическом занятии учитываются:

- степень полноты раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе знаний (0-1 балл).

При оценивании блиц-контрольной работы учитывается точность ответов, соответствие нормативно закрепленным определениям, признакам, правильность приведенных примеров. В зависимости от этих критериев за каждый из пяти вопросов можно получить один или два балла (всего 10).

При оценке реферата (0-20 баллов) учитывается соответствие содержания теме работы, полнота раскрытия темы, подбора источников и литературы, новизна выявленной литературы, стандартов, нормативных актов, соответствие современной нормативно-правовой базе, логичность построения работы, самостоятельность выводов и обобщений, правильность использования профессиональных терминов, правильность оформления работы и сносок, наличия списка источников и литературы и соответствие использованной в работе литературе.

Работа (реферат) полностью не соответствует теме, содержит цитирование более 50 % текста без сносок, является копией статьи или нормативного документа – 0 баллов.

Работа (реферат) частично не соответствует теме, содержит цитирование менее 50 % текста без сносок, не соответствует требованиям к оформлению, отсутствует список источников и литературы, самостоятельные выводы – 1-5 баллов.

Работа (реферат) в целом соответствует теме, имеются самостоятельные выводы, но содержит цитирование менее 50 % текста, не соответствует требованиям к оформлению, список источников и литературы имеется, но устарел или не соответствует содержанию работы, в работе нет сносок – 6-9 баллов;

Работа (реферат) соответствует теме, тема раскрыта полно, соответствует современной нормативной базе, использована современная литература, имеется список источников и литературы, самостоятельные выводы, нет цитат без сносок – 10-15 баллов.



Дополнительные баллы при оценивании реферата добавляются за соответствие требованиям к оформлению (1-2 балла), использование современной научной и методической литературы (1-2 балла), логичность и оригинальность выводов (1-2 балла).

При проведении промежуточной аттестации студент должен раскрыть один теоретический проблемный вопрос курса, продемонстрировав знание нормативно базы, литературы и практики работы архивных учреждений. При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе, тест не соответствует теме работы, работа копирует статью или нормативный документ (0-3 балла);

- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-10 баллов), но работа построена не логично, отсутствует вводная часть и выводы, имеется информационный шум;

- теоретическое содержание освоено почти полностью, знание теории подкреплено практическими примерами, допущено не более одного-двух недочетов, но работа построена не логично, отсутствует вводная часть и выводы, имеется информационный шум (11-20 баллов);

- теоретическое содержание освоено полностью, знание теории подкреплено практическими примерами, ответ построен по собственному плану (20-30 баллов).

- теоретическое содержание освоено полностью, приведены все нормативные документы, правильно употреблены термины, знание теории подкреплено практическими примерами, ответ построен по собственному плану, имеется вводная часть, в итоге сделаны самостоятельные выводы о данном направлении использования сетевых технологий в архивном деле (30-40 баллов).

#### **5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

##### ***Примерные вопросы для блиц-контрольной работы:***

1. Дайте определение: URL, WWW, HTTP, ЛВС, глобальная сеть.
2. Какова структура локальной и глобальной сети?
3. Какова структура сайта архивного учреждения?
4. Какова структура регионального или национального архивного информационного ресурса?
5. Какие программные средства применяются для разработки сайта?

##### ***Примерная тематика рефератов:***

1. Нормативно-правовая база создания Интернет-ресурсов архивов.
2. Основные направления применения сетевых технологий в архивах.
3. Обзор публикаций отечественных авторов по вопросам использования сетевых технологий в ДОУ
4. Обзор публикаций зарубежных авторов по вопросам использования сетевых технологий в ДОУ.

5. Сравнительный анализ порталов национальных архивных служб в Интернете.
6. Создание и поддержка сайта архивного учреждения (на примере).
7. Международные проекты создания Интернет-ресурсов архивов.
8. Электронный НСА в Интернете (отечественный и зарубежный опыт).
9. Создание интегрированных автоматизированных информационно-поисковых систем в Интернете (отечественный и зарубежный опыт).
10. Выставки и публикации документов в глобальной сети (отечественный и зарубежный опыт).
11. Проблемы экспертизы ценности Интернет-ресурсов.
12. Роль Интернета в сохранении мирового цифрового наследия.
13. Сетевые архивы: принципы комплектования, классификация, поиск, обеспечение сохранности.

***Примерные темы итоговой контрольной работы:***

1. Классификация сайтов архивных учреждений.
2. Классификация Интернет-ресурсов как источников по истории постсоветской России.
3. Библиотеки электронных научных изданий в нашей стране и за рубежом.
4. Электронные сетевые архивы в нашей стране и за рубежом.
5. Научно-справочный аппарат архивов в Интернете.
6. Этапы и средства разработки сайта архивного учреждения.

***Контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:***

1. История и современность Интернета: важнейшие информационные ресурсы, сети, протоколы.
2. Понятия TCP/IP, DNS, URL, WWW, HTML.
3. Возможности применения сетевых технологий в исторической науке.
4. Вопрос об авторском праве и смежных правах в отечественном законодательстве применительно к ресурсам Интернета по исторической науке.
5. Вопрос об авторском праве и смежных правах в международном праве применительно к ресурсам Интернета по исторической науке.
6. Юридическая сила электронного документа.
7. Интернет-ресурсы как исторический источник; критерии оценки.
8. Подходы к классификации Интернет-ресурсов по отечественной истории XX в.
9. Тематика Интернет-ресурсов по отечественной истории XX в.
10. Характеристика научных Интернет-ресурсов по отечественной истории XX в.
11. Поисковые системы и каталоги Интернет-ресурсов по отечественной истории XX в.
12. Проблемы публикации документов по отечественной истории XX в. в Интернете.
13. Научно-справочный аппарат архивов в Интернете — совместные проекты архивов и научных учреждений.
14. Историческая периодика и электронные библиотеки по отечественной истории XX в. в Интернете.
15. Электронные СМИ как источник по истории постсоветской России. Библиотеки электронных СМИ.
16. Использование Интернет-ресурсов в историческом образовании.
17. Развитие Интернет-технологий в исторической науке на современном этапе. АИК.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Список источников и литературы

#### 6.1. Источники

##### 6.1.1. Основные

##### 6.1.1.1 Нормативные акты

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Российская газета – Федеральный выпуск № 3614 от 27 октября 2004 г. В ред. Федерального закона от 27.07.2010 № 227-ФЗ, Ст. 24. п.1.1., Ст. 26, п.3, п.7).

Федеральный закон от 26.07.2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» // Российская газета. 29 июля 2006 г. № 4131.

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Российская газета – Федеральный выпуск № 4849 от 13 февраля 2009 г.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Российская газета – Федеральный выпуск № 5247 от 30 июля 2010 г.

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ст. 52, 122, 142-144, 184-185, 185-186, 3120 ч. 2, 878) (ред. от 17.07.2009 г., с изм. от 18.07.2009 г.)

Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 гг. // Федеральное архивное агентство. <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>.

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации // Российская газета – Федеральный выпуск № 4591 от 16 февраля 2008 г.

Распоряжение Правительства РФ от 20.10.2010 № 1815-р «О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 гг.)» // Собрание законодательства Российской Федерации, 15.11.2010, № 46, ст. 6026.

##### 6.1.1.2 Методические указания.

Рекомендации по созданию архивного сайта в Интернет. Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513– М.: Росархив, 2001.URL: <http://www.rusarchives.ru/methodics/sait.shtml>.

Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов / Н.В. Глищинская, И.В. Караваев. – М.: Росархив, 2012.URL: [http://archives.ru/documents/rekomend\\_internet-vystavka.shtml](http://archives.ru/documents/rekomend_internet-vystavka.shtml).

#### 1.2. Дополнительные

Инструкция по организации ведения веб-сайтов: страницы РГАКФД на портале «Архивы России» и сайта РГАКФД / РГАКФД. – Красногорск, 2013. – 10 с. // СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 13702

Инструкция по организации работы в сети "Интернет" в ГКУ РО "ЦДНИРО" (ЦДНИ Ростов. обл) / ЦДНИ Ростов. обл. – Ростов н/Д, 2011. – 2 с. // СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 13357

Проблемы выдачи читателям документов в режиме удаленного доступа в университетских библиотеках Франции / реф. подгот. В.Б. Прозорова // Документоведение и архивное дело за рубежом: информ. сб. ст., справок, реф., сокр. пер. и аннот. / ВНИИДАД, ОЦНТИ. – 2012. – 2(33). – С. 114-116. – Реф. ст. Brébion Patrick из журн: Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir. – 2011. – № 242. – Р. 32-34.

## 2. Литература

### 6.2.1. Основная

#### 6.2.1.1. Учебная.

Голицина О.Л. Информационные технологии: учебник / О.Л. Голицина, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2.-е изд., перераб. и доп. М.: ФОРУМ, ИНФРА — М., 2006, 2008. 608 с.: ил.

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности / Интерактивный учебник. — <http://textbook.vadimstepanov.ru/>.

#### 6.2.1.2. Научная литература

Андерсон К.М. Новый облик архива Коминтерна // Отечественные архивы. 1998. № 1. С. 17-20.

Афанасьева Л.П. Интернет для историка: мусорная корзина или кладезь мудрости? // Новый исторический вестник. 2003. № 1. [www.nivestnik.ru](http://www.nivestnik.ru).

Афанасьева Л.П. Ресурсы Интернета как объект архивного хранения: проблемы экспертизы ценности // Секретарское дело. 2004. № 8-9. С. 86-93.

Боброва Е.В. Архивный гипертекстовый справочник в Рунете: опыт и перспективы // Отечественные архивы. № 1. 2003. С. 16-24.

Боброва Е.В., Залаев Г.З. Архивы и Интернет // Отечественные архивы. — М., № 2, 2000. С. 42-50.

Залаев Г.З., Боброва Е.В. Как создать и поддерживать сайт в Интернете // Отечественные архивы. 2000. № 4. С. 90-96. **6.2.2. Дополнительная**

Авдюшин Д.А., Бузенкова С.И. НААР: Архивный портал правильных решений // Отечественные архивы. 2013. № 5. С. 86.

Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии. М.: РГГУ, 2005.

Акатьев Е.Н. Документы по истории Карелии в Интернете // Отечественные архивы. 2001. № 1.

Афанасьева Л.П., Хохлов В.А. Студенты и кафедра: общение через Интернет // Новый исторический вестник. 2004. № 1 (10). С. 222-234.

Афанасьева Л.П. Электронный НСА архивов: новый этап в развитии // Делопроизводство. 2013. №1. С. 85-97.

Бондарева Т.И. Презентация сайта «Документы советской эпохи» // Отечественные архивы. 2013. № 4. С. 120-121.

Варухина Т.А. Первый Интернет-семинар в Национальном архиве Республики Карелия // Отечественные архивы. 2008. № 2. С. 138.

Глазовская, Д. Виртуальные выставки архивных документов на сайте "Архивы Беларуси" // Архивы и делопроизводство.— 2012.— № 5.— С. 94-98.

Данилов Д.В. Как улучшить юзабилити архивного сайта // Отечественные архивы. 2008. № 4. С. 46-51.

Дашкевич, Г. Архивные справочники [Республики Беларусь] в сети Интернет // Архивы и делопроизводство.— 2012.— № 2.— С. 87-92.

Куликов В.А. Форматы электронных документов / В.А. Куликов. — М.: НИОТ, 2004. 280 с.

Коноплева И.А. Информационные технологии: учеб. пособие / И.А. Коноплева, О.А. Хохлова, А.В. Денисов; Под ред. И.А. Коноплевой. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. 304 с.: ил.

Манькин В.А. Деятельность Главного архивного управления города Москвы по совершенствованию нормативно-правовой базы архивного дела в столице и внедрению автоматизированных архивных технологий 2004-2011 // Вестник архивиста. 2011. № 1. С. 3-16.

Тугова Т.С. Интернет-конференция как новая форма взаимодействия в архивной сфере // Отечественные архивы. 2010. № 6. С.116-118.

Чиликова, Е.В. Коллекция фотодокументов «Ветераны архивного дела Казахстана» [на сайте Архива Президента Республики Казахстан] / Е.В. Чиликова // Отечественные архивы.— 2013.— № 1.— С. 131-132.

#### **6.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

Архивы России. [Отраслевой портал "Архивы России" находится под патронатом Федерального архивного агентства]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru), свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru), свободный. — Загл. с экрана.

Архивы Беларуси. [Портал Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь (Белкомархив)]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [199-]. — Режим доступа: <http://archives.gov.by/index.htm> (рус.), свободный. — Загл. с экрана.

Архивы Литвы (Lietuvos Archyvai — Archives of Lithuania Department). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [200-]. — Режим доступа: <http://www.archyvai.lt/en/englmain.htm> (англ.), свободный. — Загл. с экрана.

Архивы Украины. «Архивы Украины» (ArchivesofUkraine) [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [200-]. — Режим доступа: <http://www.archives.gov.ua/Eng/> (англ.), свободный. — Загл. с экрана.

#### **Сайты архивных учреждений:**

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) — <http://www.statearchive.ru>.

Российский государственный архив научно-технической документации (РГА НТД) — <http://rgantd.ru>.

Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД) — <http://rgakfd.ru>.

Главное архивное управление города Москвы (Главархив г. Москвы) (собственный сайт) — <http://mosarchiv.mos.ru/>.

«Архивы Башкортостана» (официальный сайт) — <http://www.gasrb.ru/>.

Государственная архивная служба республики Марий Эл (собственный сайт) <http://www.arh-mari.ru/>.

Архивные учреждения Республики Карелия — <http://archives.karelia.ru>.

Национальный архив Республики Карелия — <http://www.gov.karelia.ru/Power/Archives/natsarch.html>.

Архивная служба Республики Татарстан — <http://www.archive.gov.tatarstan.ru>.

Архивная служба Республики Тыва — <http://www.arhivtuva.da.ru>.

Государственная архивная служба Удмуртской Республики — <http://gasur.narod.ru>.

Управление Алтайского края по культуре и архивному делу (собственный сайт)- <http://www.culture22.ru/>.

Архивы Краснодарского края — <http://www.kubanarchive.ru>.

Сайт "Архивы Хабаровского края" (собственный сайт)- <http://archive.khabkrai.ru/>.

Государственный архив Астраханской области (собственный сайт) — <http://www.gaa.ru>.

Управление по делам архивов Брянской области (собственный сайт) — <http://www.archive.debryansk.ru/>.

Государственный архив Волгоградской области — <http://volga.rusarchives.ru/>.

Архивное агентство Иркутской области (собственный сайт) <http://archiv.irkobl.ru/>.

«Архивы Курской области» — <http://kursk.rusarchives.ru>.

«Архивы Санкт-Петербурга и Ленинградской области» — <http://spb.rusarchives.ru>.

Государственная архивная служба Нижегородской области — <http://www.archiv.nnov.ru>.

Сайт «Архивы Новгородской области» (собственный сайт) <http://novarchiv.org/>.

Архивная служба Новосибирской области (собственный сайт) <http://www.sibarchives.ru/>.

Архивная служба Прикамья — <http://archive.perm.ru>.

Управление государственной архивной службы Самарской области (собственный сайт) <http://www.regsamarh.ru/>.

Управление по делам архивов управления делами Правительства Саратовской области — <http://saratov.rusarchives.ru>.

Управление архивами Свердловской области — <http://www.ural.org/>.

Центр документации новейшей истории Томской области — <http://www.cdnito.by.ru/>.

Управление по делам архивов Читинской области — <http://www.uad.megalink.ru/>.

Государственный архив Забайкальского края — <http://gkugazk.ru/>.

Государственный архив документов по личному составу Забайкальского края — <http://www.gadls.megalink.ru/>.

Ассоциация «История и компьютер» (Россия): [Электронный ресурс] / Редактор — В.Н. Владимиров; Web-мастер Е.Исаева; © Ассоциация «История и компьютер»; Сайт создавался при поддержке Российского гуманитарного научного фонда и Института «Открытое общество» — Электрон. дан. — М., Барнаул, 1996-2003. — Режим доступа: <http://aik.barnaul.ru/>; <http://kleio.dcn-asu.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

## Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерный класс, оснащенный проектором для электронных презентаций и экраном, подключенным к Интернету. Все компьютеры должны быть связаны между собой в единую внутреннюю сеть и оснащены специализированным программным обеспечением

1.1.Ms Front Page 2007.

1.2.Macromedia Dreamweaver 8.

1.3.Macromedia Home Site +.

1.4.Macromedia Flash 8.

1.5.Formula Graphics.

## Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное

3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
5	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
6	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
7	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
8	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
9	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
10	Zoom	Zoom	лицензионное

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы практических (лабораторных) занятий. Методические указания по организации и проведению.

*Практическое занятие 1. (4 часа) Средства программирования для создания информационных ресурсов Интернета.*

*Основы языка HTML. HTML — редакторы .*

*Цель занятия:* изучить методику создания сетевого издания с помощью редакторов языка HTML.

*Задание:*

1. Откройте БЛОКНОТ. Создайте в нем файл index.html.

Введите двойной тег:

```
< HTML>
</HTML>
```

Введите тег заголовка между этими тегами:

```
< HTML>
<HEAD>
```

Напишите «заголовок сайта» (например, название архива). Это информация, которая пойдет в систему и в поисковые программы.

Закройте тег заголовка:

</HEAD>

</HTML>

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Откройте файл (ФАЙЛ-ОТКРЫТЬ-ОБЗОР). Посмотрите, что получилось.

После тега <HEAD> введите тег:

<TITLE>

Текст заголовка сайта

</TITLE>

</HEAD>

</HTML>

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите на заголовок окна.

После тега

</TITLE>

напишите тег основного текста

<BODY>

основной текст

</BODY>

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите, что получилось.

Ничего хорошего. Текст прилип к заголовку. «Отклейте» его.

Для этого нужно перед словом «Основной текст» поставить тег начала абзаца — <p>.

Тег <p> ставится в начале каждого абзаца, но лучше в конце строки ставить тег конца строки <br>, тоже без парного.

После «Основной текст» поставьте тег <p>, напишите что-то вроде «Подзаголовок сайта» и поставьте тег <br>.

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите, что получилось.

Строчки «отлипли» от заголовка. Но слишком большой интервал между ними. Теперь после «Основной текст» поставьте <br>, а знак абзаца в начале следующей строки уберите.

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите, что получилось.

Интервал должен сократиться.

Теперь отформатируйте текст заголовка по центру окна:

<p><center>Основной текст </center><br>

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите, что получилось.

Теперь следует оформить заголовок и основной текст.

Уровни заголовков определяют теги H1-H7 (H1-самый крупный).

Задание шрифта определяют теги <fontface="arial" size="6" color="red"> текст </font>.

<^курсив</i>

Атрибутыцветов —

green

lime

fuchsia  
maroon  
blue  
grey  
silver

Поэкспериментируйте со шрифтами заголовков разных уровней и основного текста и с их цветами, пока не найдете оптимальный.

Выбрав нужные шрифты заголовков и текста, измените цвет общей странички.

Тег цвета фона сайта:

```
<bodybgcolor="gray">.
```

Вместо однотонного цвета можно вставить узор или рисованный фон. Для этого нужно создать в графическом редакторе (например, PHOTOSHOP) файл размером 100 на 100 пикселей в ФОТОШОПЕ. Сохранить его с расширением \*.gif/. Затем ввести тегом

```
<bodybackground="slides/risunok.gif" bgcolor="gray">.
```

где slides/risunok.gif — путь к файлу, если он расположен на том же жестком диске. Удобно создать специальный каталог slides или images для графики. Попробуйте светло-серый фон в белую полосочку. При этом тег bgcolor="gray" лучше из текста не убирать, поскольку у клиента может быть не графический браузер или графика отключена.

Вставьте таблицу —

теги

```
<TABLE>
```

таблица

```
</TABLE>
```

Задайте ширину таблицы:

```
<TABLEwidth="50%">
```

Это значит, что таблица занимает половину экрана независимо от размера монитора.

Сохраните файл в блокноте. Загрузите браузер. Обновите файл (ВИД-ОБНОВИТЬ). Посмотрите, что получилось.

Ничего. Просто добавилась новая строчка. Чтобы получилась настоящая таблица нужно ввести теги строк и ячеек.

Теги строк:

```
<tr>
```

```
</tr>
```

Теги ячеек:

```
<td>
```

```
</td>
```

Форматирование текста в каждой ячейке нужно прописать заново между тегами <td> и </td>.

Чтобы отцентровать таблицу написать тег <center> перед

```
<TABLE>.
```

Чтобы обвести текст в рамочку нужно задать атрибуты таблицы.

`<TABLEwidth="100%" border="1">` — ширина рамки указывается в пикселях.

Выравнивание текста в каждой ячейке указывается тегами `<center>`, `</center>`.

Выравнивание по ширине:

`<p align="justifay">`или`<p align="justifay">`

`<palgn="right">` — по правому борту.

Текст отделяется от таблицы тегом

`<tablewidth="80%" border="1" cellpadding="7" bgcolor="white">`.

Цвет таблицы лучше сделать светлее, чем свет фона.

Рамочку таблицы можно сделать одномерной атрибутом `cellpadding="0"`.

Можно задать ширину ячейки в % от ширины таблицы.

Тег `<tdwidth="60%">`.

Тег `&nbsp;sp` позволяет увидеть пустую строку таблицы.

### ***Вставка графики в файл***

Текстовый файл выглядит уныло. Чтобы вставить в него графику нужно

вписать тег

`<p align="right"><imgsrc="images/risunok.jpg" align="left"></p>`.

### ***Ссылки***

Самое главное, что отличает HTML-файл — наличие в нем гипертекстовых ссылок.

Для того, чтобы создать ссылку нужно сначала создать аналогичным способом, копируя теги, другой HTML-файл, например, `ssylka.html`, и разместить его в той же папке.

Тег

`<p><a href="chapter2.html">Глава 2</a>`.

Ссылку следует выделить цветом, использованную ссылку (к которой обращались) выделяют другим цветом.

`<body background="images/starsky1.gif" bgcolor="black" link="red" alink="olive" vlink="lime">`.

Обратнаяссылка:

`<p><a href="ssylka.html">Назад</a>`.

### ***Обратная связь***

Как связаться с разработчиками сайта? Проще всего указать e-mail.

Но можно присоединить макрос, который будет по умолчанию запускать почтовую программу.

^^аше-мэйл: <a href="mailto:abs@abs.ru">Пишитесюда</a></p>.

Если вы хотите организовать на сайте гостевую книгу или форму, Вам нужны скрипты — специальные программы, встроенные в ваш файл. Большинство хостингов предоставляют скрипты бесплатно и даже просят их не писать. Нужно зайти на б/п сервер и поискать там что-то вроде каталога:

<p><a href="/cgi-bin/gostevaya1.pgp">Гостеваякнига</a>.

Вы ознакомились с методикой написания кода страницы непосредственно с помощью тегов языка HTML. Однако для подобной работы программисту необходимо держать в памяти десятки тегов и возможных значений их атрибутов. В помощь программисту созданы специальные программы — редакторы HTML — которые представляют собой своеобразные «шпаргалки тегов» и их атрибутов. К тому же, в отличие от Блокнота, в AditorPro 3.10 можно работать в многооконном режиме.

Для работы в редакторе AditorPro 3.10 загрузите программу (ПУСК-ПРОГРАММЫ — Aditor Pro — Aditor). Создайте в нем количество файлов-окон, соответствующих количеству Ваших глав (подразделов, страничек) FILE-NEW.

Сохраните ваш файл Index.htm в формате \*.txt в блокноте. Откройте его в первом окне ADITORFile-Open. Сохраните его снова как файл с расширением \*.htm. File-SAVEAS. Проследите, все ли теги выделены красным — это значит, что тег написан правильно.

Откройте файл с содержанием вашей работы в WORD. Проследите, чтобы шрифт был ARIAL.

Путем операции ВЫДЕЛИТЬ-КОПИРОВАТЬ поочередно выделяйте куски, соответствующие будущим разделам (страничкам) затем перейдите в ADITOR и вставьте их в соответствующие окна. EDIT-PAST. Сохраните файлы в этих окнах как glava1.htm, glava2.htm и др. (File-SAVEAS).

2. Теперь осталось вставить теги. Перенесите в каждый файл общий заголовок всех страниц и приступайте к форматированию. Выделите заголовок и подзаголовки, выберите цвет фона и основного шрифта, расставьте абзацы и вставьте таблицы, если они есть. Используйте пункт меню ACTIONS, который и представляет собой «шпаргалку тегов». Начните с подпункта Common documenttags — вставьте, где нужно, теги HTML, HEAD, TITLE, BODY, не забывая их закрывать в зеркальном порядке.

Совмещение функций HTML-редактора и WYSIWYG-редактора.

3. Локальный вариант. ^1^0^ HTML-Editor 2007.

Семейство 0^0^ включает в себя 31 программу, посвященную всем аспектам разработки электронного издания.

Основой является ^1^0^ HTML-Editor.

Загрузите программу ^1^0^ HTML-Editor.

Работу начнем с режима WYSIWYG. Щелкните по File, New from Template.

Давайте подберем подходящий стиль для издания о Гражданской войне.

Например, подойдет шаблон Company 1 в папке Templates. Выберите в данной папке файл index. Видим код, но не видим результат. Чтобы его увидеть, переместитесь в режим просмотра VisualEditor (вкладка сверху). Противная программа попросит сохранить файл. Она все время просит это делать при смене режимов. Сохраните его как index1. В дальнейшем заменяйте файл с тем же именем.

Теперь мы видим выбранный шаблон. Все очень похоже на HomeSite. В принципе, скромный дизайн, удобное кнопочное меню, подходит для научного издания. Однако картинка не по теме. И тут нас ждет сюрприз. Это не просто просмотр в имитации браузера. Мы можем редактировать сайт в режиме VisualEditor. Выкиньте картинку со стройкой и на ее место вставьте картину Грекова из папки «Гражданская война». Картинка хорошая, но вверху она явно не влезает, поэтому с помощью линейки разместите ее по центру. Выбросьте заглавие и вместо него впишите «Гражданская война в России 1917-22 г.». Все это можно проделать с помощью ПКМ, выбирая из контекстного меню CUT, image. Дайте согласие на копирование файла в папку проекта. Под картинкой вставьте текст «Гражданская война — вооруженное противостояние социально-политических сил внутри одного государства в борьбе за власть и собственность, национальное самоопределение». Просто вырежьте этот текст в задании и вставьте вместо описания кампании на английском языке, предварительно выкинув описание. Аккуратно отформатируйте текст, заголовок слайда и картинку. Используйте панель инструментов вверху, выберите сначала крайнюю левую кнопку с буквой T, затем измените размер шрифта заголовка.

Вставьте вверху названия пунктов меню в соответствии со структурой издания.

Разберитесь с цветовой гаммой слайда. Она слишком невыразительна. Однако цветовой палитры нет среди инструментов VisualEditor. Для этого надо вернуться в CodeEditor. Найдите фрагмент кода <bodybgcolor="#ffffff", вставьте курсор на место значения атрибута цвета, выберите тон на цветовой палитре вверху. Кроме того, следует определиться с цветами ссылок. Щелкните по вкладке TADS слева, выберите тег BODY и, раскрыв кружочек, вставьте его атрибуты LINK, ALINK и VLINK. Вставьте с помощью цветовой палитры приглянувшиеся цвета. Теперь оцените результат, переместитесь в режим просмотра VisualEditor (вкладка сверху). Однако ничего не изменилось в цветовой палитре. Дело в том, что Ваши творческие фантазии вступили в конфликт с определенным для данного файла стилем. Вернитесь обратно в редактор кода и выбросьте из кода тег LINK в заголовочной части. Теперь оцените результат. Вернитесь в редактор кода и проставьте гиперссылки на файлы глав. Однако можете не возвращаться и сделать это с помощью редактора

VisualEditor (четвертая кнопка LINKS на панеливерху). Еще раз подгоните цвет шрифта. Теперь можно оценить общее впечатление. Щелкните по заглавной странице ПКМ и выберите Test inBrowser. Чтобы использовать страницу как шаблон в верхнем меню File выберите SaveasTemplate. Дайте шаблону имя «гр. война».

Дальнейшее понятно. Щелкните по File, NewfromTemplate, выберите свой шаблон.

Вставьте текст из файла «Глава 1». Так оформите главы 1-3 и список литературы. Вставьте в них графику. Вставьте маркированные и нумерованные (в третью главу) списки. Обратите внимание, что третья глава содержит гиперссылки на литературу (соответствующий файл). Для простановки точных ссылок на издание и обратно, используйте опять редактор кода, тег A и его атрибуты HREF и NAME. Вставьте в первую главу песню «Гренада» с помощью пункта меню INSERT-SOUND.

#### 4. Антенна 2.7 (Простейший визуальный редактор).

Итак, перед Вами редактор сайтов Антенна. Он — полная противоположность HTML-редакторам, позволяет создавать сайты без знания тегов и их атрибутов.

Создайте тематический ресурс «Гражданская война в России». Сначала создадим главную страницу — index.html. Для этого обратимся к вкладке 'Web-site', щелкните по NEWFOLDER, присвойте ей имя «Гражданская война». Откройте появившуюся справа папку двойным щелчком, выберите на панели NEWPAGE, дайте ему имя index.htm. (щелкнув по имени файла справа).

Переместитесь в STYLEEDITOR, Щелкните по NEWSTYLE справа, введите имя стиля — global, щелкая по кнопкам справа, введите гарнитуру, размер и цвет шрифта, цвет фона, выравнивание текста, цвета ссылок.

Теперь обратимся к PageEditor. Введите окно текста (большая буква Т на кнопкеверху). Двойной щелчок в центре окна, напишите «Гражданская война в России» (не забудьте установить русский язык на вкладкеверху). Используя появившуюся справа панель, выровняйте текст по центру, увеличьте шрифт, сделайте его жирным.

Вставьте кнопку для перехода на другую страницу. Для этого щелкнитеверху по пятой овальной кнопке "button", перетащите ее и увеличьте буксировкой. Слева в окне свойств «value» напишите «Карта сайта», создайте в NEWPAGE файл oglavlenie.htm, вернитесь к файлу индекс и введите слева имя этого файла в раздел HYPERLINK.

Щелкните по третьей кнопке с глазом слеваверху, чтобы оценить результат.

Не очень эстетично. Добавим графики. Щелкните по второй кнопкеверху справа PICTUREFRAME, переместите рамочку для рисунка между названием издания и кнопкой «Карта сайта». Измените ее границы. Во вкладке PICTURE укажите графический файл grekov\_n\_01.jpg. Стало лучше, но файл слишком большой. Для удобства работы создайте в Photoshop еще файл — ма-

ленький с размерами рамок картинки и впишите его имя в поле PICTURE, а исходник впишите во вкладку HYPERLINK.

Посмотрите, что получилось. Щелкните по третьей кнопке с глазом слева сверху, чтобы оценить результат. Далее давайте сделаем оглавление.

Для этого переместитесь с помощью 'Web-site' на файл oglavlenie.htm и убедитесь в стилевой единстве сайта. Введите окно текста (большая буква Т на кнопке сверху).

Двойной щелчок в центре окна, напишите «Оглавление». Щелкните по 4 кнопке справа сверху (меню), переместите меню вниз, увеличьте его размеры мышкой.

Введите названия частей:

Глава 1. Периодизация гражданской войны.

Глава 2. Военный коммунизм.

Глава 3. «Белое дело».

Создайте в 'Web-site' файлы glava 1, 2, 3.htm.

С помощью вспомогательной панели инструментов в текстовом окне справа создайте гиперссылки из оглавления на эти файлы.

Посмотрите, что получилось (кнопка с глазом слева).

Нормально, но скучно.

Добавим звук, чтобы не скучно было читать оглавление. Щелкните по 6 кнопке слева с нотками (IMPORT) и выберите файл «Гренада». Посмотрите и послушайте (через наушники, что получилось.)

Теперь добавим анимации. Выберите на вкладке сверху ADVANCED.

Щелкните по кнопке с молнией. Щелкните по третьей кнопке сверху слева и выберите готовые клипы в опции pictureoff и on.

*Контрольные вопросы:*

1. Каковы виды HTML-редакторов?
2. В чем отличие WYSIWYG-редактора?

*Список источников и литературы:*

#### 1. Источники основные.

Руководства пользователя программ AditorPro 3.10, CoffeCup (HTML-Editor 2007 или Антенна 2.7.) – см. пункт меню «Справка».

#### 2. Литература основная.

Голицина О.Л. Информационные технологии: учебник / О.Л.

Голицина, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ФОРУМ: ИНФРА — М., 2008. С. 123-140.

#### 3. Материально-техническое обеспечение занятия.

Компьютерный класс (см. п. 8.), используемое ПО: AditorPro 3.10, CoffeCup (HTML-Editor 2007

или Антенна 2.7.)

#### Практическое занятие 2. (4 часа)

*Web-издательские системы .*

*Цель занятия:* изучение основ работы с издательской системой MacromediaDreamweaver 8 как средством создания интернет-ресурса архивного учреждения.. Создание гипертекстового издания в MacromediaHomeSite 5+.



**Задание:**

Запустите программу Macromedia Dreamweaver 8. (Пуск — Все программы — Macromedia). При первом запуске выберите TEST. Программа спросит о предпочтительном режиме — дизайнерском (WYSIWYG) или кодирования HTML. Выберите CODE.

Давайте создадим файл index.html. — главную страницу.

Для этого надо:

Выбрать пункт верхнего меню File — NEW или нажать клавиши <Ctrl>+<N>. Возникнет диалоговое окно New. Слева расположен список Category, где можно выбрать готовый шаблон для просмотра файла. Откройте список шаблонов в центральном окне, щелкнув по STARTERPAGE или PAGEDesign слева, и просмотрите в окне справа имеющиеся заготовки. Чтобы создать пустую страницу, выберите в списке BasicPage — пункт HTML, щелкните по Create.

Между тегами <title>UntitledDocument</title> впишите название издания «Электронные архивы». Между тегами <body> и </body> впечатайте текст странички:

*Московский муниципальный архив документов на электронных носителях.*

Электронные документы и архивы.

Учебное издание.

Составитель — Тихонов В.И.

М., 2008.

Издание рассказывает о классификации, организации и хранении электронных документов в организации.

Выберите цветовую гамму файла. Для этого в верхнем меню выберите пункт MODIFY — PageProperties. Выберите гарнитуру и размер основного шрифта, цвет фона и шрифта, размеры всех полей. Чтобы оценить, что получилось, щелкните по кнопке SPLIT вверху над кодом. Снизу появится изображение страницы в браузере.

Осуществите оформление заголовков и абзацев.

Заключите надпись «Электронные архивы» в тег заголовка первого уровня. <B>Электронные архивы</B> (Пункт верхнего меню TEXT — paragraphformat-H1). Пункт верхнего меню TEXT — paragraphformat — paragraph).

Вставьте картинку из папки «Электронные архивы» (кнопка images на верхней панели над кодом). Переключитесь во вкладку DESIGN, оцените, что получилось. Если картинка слишком большая, щелкните по ней ПКМ, выберите EditTagIMG и задайте размеры картинки в пикселях. Сохраните файл как шаблон: File-SaveasTemplate. Для этого придется создать сайт. В открывшемся окне ManageSite щелкните по New/. Введите название сайта, его адрес, имя папки — Эл. Издания — где будут храниться файлы.

Перелистывайте страницы, пока не дойдете до DONE.

Откройте сохраненный шаблон и создайте в нем другие файлы, сохранив их под другими именами в той же папке Эл. Издания.

*MacromediaHomeSite 5+**Задание:*

1. Запустите программу (Пуск — программы — Macromedia — MacromediaHomeSite 5+; введите серийный номер WPD700-59309-14394-64786) выполните настройку конфигурации, пять раз нажимая NEXT. После загрузки рассмотрите элементы всех окон:

Изучите основные элементы интерфейса HomeSite: панели инструментов (*Toolbars*); окно ресурсов (*ResourceWindow*); *Tag Inspector* (Инспектор тегов); *Snippets* (Фрагменты кода); Окно документа (*DocumentWindow*); редактор кода (*CodeEditor*), окно браузера страниц (*PageBrowser*), окно справочника (*Help*); переключение между окнами выполняется с помощью соответствующих этикеток, расположенных сверху; в режиме текстового редактирования окно содержит текст документа; для редактора кода предусмотрена собственная панель инструментов, которая находится слева от окна; для просмотра документа в виде Web-страницы (в режиме Browse) используется браузер, указанный в параметрах настройки HomeSite; при работе в этом режиме также используется собственная панель инструментов (на рисунке не показана); третий режим — Help — предоставляет возможность просмотра содержимого выбранного раздела справочника. Панель быстрой вставки (*QuickBar* (*вверху справа*)) содержит кнопки, соответствующие основным тегам языка HTML и элементам некоторых других языков, поддерживаемых HomeSite; в зависимости от типа связанного с кнопкой тега щелчок на ней приводит либо к вставке тега в текст документа, либо к открытию соответствующего диалогового окна редактора тегов (*TagEditor*), с помощью которого производятся установки требуемых параметров; для удобства работы кнопки панели сгруппированы по предназначению, переключение между группами выполняется с помощью этикеток групп; при желании панель быстрой вставки можно закрыть, щелкнув по кнопке *QuickBar* на основной панели инструментов.

## 2. Назначьте внутренний браузер.

Просмотр результатов правки возможен без предварительного сохранения документа на диске. Для перехода в режим просмотра достаточно щелкнуть кнопкой мыши на вкладке Browse окна документа. Пользователь может заранее сформировать список браузеров, которые будут использоваться для просмотра документов, и затем переключаться между ними, практически оставаясь в среде HomeSite. В качестве внутреннего браузера может быть использован MSInternetExplorer (в дальнейшем просто IE) версии 3.01 или выше, либо NetscapeCommunicator (в дальнейшем просто NC) версии 6 или выше (но только при условии, что дополнительно установлен компонент NGLayout/Gecko).

Чтобы назначить внутренний браузер, необходимо:

В меню *Options* (Параметры) главного окна HomeSite выбрать команду *Settings...* (Параметры настройки). В открывшемся диалоговом окне в списке категорий параметров, расположенном слева,

выбрать категорию *Browse*(Просмотр). В группе элементов *Internal Browser* установить один из трех переключателей: *UseMicrosoftInternetExplorer*(Использовать IE); *UseNetscape*(Использовать NC); *Usebuilt-inbrowser*(Использовать встроенный браузер).

Встроенный браузер — это утилита, входящая в состав *HomeSite*; ее можно считать «ущербным» браузером, поскольку встроенный браузер не может быть использован вне окна документа; кроме того, визуальное представление Web-документа в этом браузере в большинстве случаев отличается от представления этого документа в «настоящих» браузерах; поэтому встроенный браузер может быть использован либо для грубой предварительной оценки результата, либо если по какой-либо причине на компьютере отсутствуют другие браузеры.

Если необходимо, чтобы параметры внутреннего браузера совпадали с параметрами внешнего браузера того же типа, то следует установить флажок *Useexternalbrowserconfigurationforinternalbrowser*.

Если требуется разрешить обработку страниц на стороне сервера, необходимо установить флажок *Enableservermappings*(подробнее о работе с удаленным сервером рассказано в шестой главе).

Щелкнуть на кнопке *Apply*(Применить), чтобы передать *HomeSite* установленные параметры; при этом окно установки параметров закроется.

3. Создайте структуру проекта.

4. Создайте папку «Проект электронного издания» на диске D.

Создайте проект «Электронное издание» и введите в него одноименную папку.

Все основные действия по созданию проекта и последующей работе с ним выполняются с помощью элементов управления, имеющихся на вкладке *Projects* окна ресурсов (внизу слева). Кроме того, некоторые команды для работы с проектом содержатся в меню *Project* (вверху) главного окна *HomeSite*. Щелкните по ней (альтернативный вариант — выбрать в меню *Project* главного окна команду *NewProject*). В открывшемся диалоговом окне *NewProject* введите *ProjectName* — имя проекта — «Электронное издание Фамилия автора»; введите в *Locationofprojectfile* — расположение файла проекта (в эту папку будет помещен и файл проекта) путем выбора «Проект электронного издания»; если установлен флажок *Addallsubfolders, andincludefiles of the following types*(Добавить все вложенные папки и включить файлы следующих типов), то в состав проекта будут автоматически включены все вложенные папки, а также файлы, имеющие тип из приведенного ниже раскрывающегося списка *FileTypes*(Типы файлов). Папка *New\_Proj* пуста, поэтому флажок сработает «вхолостую»; *FileTypes* — список типов файлов, которые могут

быть автоматически включены в состав проекта при его создании; список содержит два пункта: *выберите AllFiles*(Все файлы); щелкнуть на кнопке *OK*.

Изучите интерфейс вкладки *Projects* окна ресурсов, его основные элементы управления: раскрывающийся список *Recent Projects*(Последние проекты); кнопка *OpenProject*(Открыть проект), *NewProject*(Создать проект); кнопка *DeploymentWizard*(Мастер развертывания); дерево проекта, окно файлов.

Раскройте корневую папку проекта *Resources*.

Щелкните ЛКМ по вложенной папке *HTMLdocuments*, выберите *PROPERTIES*, измените имя папки на «Введение», щелкните по *OK*.

Добавьте также папки глава 1, глава 2, примечания, список литературы, словарь, в поле *ResourceFilter* вводите: *htm; html*.

Чтобы добавить в исходный (пустой) проект новую папку, необходимо:

Щелкнуть на значке корневой папки *Resources* правой кнопкой мыши и выбрать в открывшемся контекстном меню команду *AddFolder...* (Добавить папку).

5. Создайте файл — титульную страницу работы.

Сделайте текущей папку *Resources*. Все операции по разработке страниц выполняются в окне документа. Инструменты, непосредственно относящиеся к редактированию страницы — *Tag Editor*, *TagTree*, *TagInspector* частично — *QuickBar*.

В меню *File* — *New* в окне выберите крайний слева вариант *BlankDocument*.

Получился девственно-чистый файл. Щелкните по кнопке *QuickStar* сверху справа в окне документа. Введите *title* «Электронное издание Фамилия». Выберите из списка пятый по счету *DocType*, установите размеры верхнего и левого поля в пикселях. Щелкните по *Finish*. Откроется окно редактирования тега *BODY*. В нем выберите цвета фона и всех типов ссылок. Щелкните по *OK*.

Оформите заголовок страницы. Переместитесь во вторую вкладку *FONT* сверху. Выберите тег заголовка второго уровня *H2*, между тегами впишите надзаголовочные данные: независимое электронное издание. Затем выберите тег *H1* впишите в контейнер основную тему работы. Посмотрите в окне *BROWSE*, что получилось.

Все действия по вводу и редактированию кода Web-документа выполняются на вкладке *Edit* окна документа. Для ввода и правки кода Web-документа вы можете использовать: непосредственный набор текста на клавиатуре; вставку текста через буфер обмена; включение содержимого файла, выбранного в окне ресурсов; вставку повторно используемых фрагментов (*Snippets*); сервисные функции: завершения строки — *AutoCompletion*, вставки имен тегов и атрибутов — *TagInsight*; завершения парных тегов — *TagCompletion*; вставки атрибутов функции — *FunctionInsight*; подстановки фрагментов — *CodeTemplates*. Команды, имеющиеся в контекстном меню редактора кода, разделены на несколько групп. Некоторые из

них являются контекстно-зависимыми, другие — нет. *EditCurrent Tag* (Редактировать текущий тег) — открытие диалогового окна редактора тегов, соответствующего выбранному в документе тегу; *InsertTag* (Вставить тег); — вызов утилиты *TagChooser*, *Insert Expression* (Вставить выражение) — вызов редактора выражений; *EditIncludeFile* (Редактировать включенный файл) — вызов приложения, ассоциированного с файлом, ссылка на который выбрана в документе; *Close* (Заккрыть) — закрывает текущий документ; *File* (Файл) — каскадное меню, содержащее некоторые команды из меню *File* главного окна *HomeSite*; *Cut* (Вырезать), *Copy* (Копировать), *Paste* (Вставить) — стандартные команды редактирования, выполняемые с использованием буфера обмена; *InsertDate/Time* (Вставить дату/время) — каскадное меню, которое обеспечивает выбор формата и вставку в активную позицию документа текущего значения даты и времени; *SelectFullTag* (Выбрать тег) — выбор (выделение) тега, в пределах которого находится курсор, включая открывающую и закрывающую угловые скобки; для парных тегов данная команда обеспечивает выбор фрагмента документа от левой угловой скобки открывающего тега до правой угловой скобки закрывающего тега; *Selection* (Выбранное) — каскадное меню, которое содержит команды редактирования выбранного фрагмента; подробнее их применение будет рассмотрено в следующем подразделе.

Аналогично, используя панель тегов сверху, введите данные титульного экрана согласно ГОСТ 7.83-2001, разделяя строки тегом `<br>`.

Вставьте таблицу без рамки или с небольшой рамкой, в одной из ячеек которой будет графический файл — символ работы, а в другой — краткая аннотация.

Создайте левый фрейм с оглавлением работы.

Разделите файл работы на части — главы и сохраните первую главу в Word в формате \*.txt. Проставьте гиперссылки названий глав из фрейма на отдельные файлы-главы. Для этого в контекстном меню списка файлов выберите *Insert as Link* (Вставить в качестве ссылки) — в текст активного документа (открытого в режиме Edit) помещается тег `<A HREF>`, содержащий ссылку на данный файл; эта операция может применяться к любому файлу, отображаемому в окне ресурсов.

Создайте файл главы в формате HTML. Пункт меню «Файл» — подпункт. *ConvertTextFile...* (Конвертировать текстовый файл) — преобразование выбранного текстового файла в HTML-документ; в ходе такого преобразования в исходный текстовый файл добавляются парные теги `<HTML>`, `<HEAD>`, `<TITLE>` и `<BODY>`; кроме того, выполняется соответствующая замена специальных символов (например, символ конца строки заменяется тегом `<br>`, а угловые скобки заменяются их кодами). Чтобы добавить новый файл в виртуальную папку или в физическую папку ручным заполнением, необходимо: щелкнуть на значке папки правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать команду *AddFilestoFolder...* (Добавить в папку файлы).

В открывшемся диалоговом окне выбрать один или несколько файлов, подлежащих включению в папку (чтобы выбрать в списке несколько файлов, следует пользоваться клавишами <Ctrl> или <Shift>), и щелкнуть на кнопке Add. В пункте меню Options, подпункт Settings, диалогового окна *Location* выбрать шаблон, на основе которого будет создана «заготовка» будущей страницы.

Создайте в папке Электронные издания папку со своим именем. Щелкните по кнопке Newproject. Введите имя проекта в диалоговом окне «Мой проект», во вкладке Locations выберите вашу именную папку из каталога «Электронные издания». Она откроется справа в окне ресурсов. В ее контекстном меню (ПКМ) выбрать команду *CreateNewDocument*; в открывшемся диалоговом окне указать имя файла «главная». Сохраните. Затем сохраните файл в формате HTML (File — Saveas).

После того, как «заготовка» будет открыта в окне документа, установить общие параметры страницы:

- заголовок страницы (содержимое тега <TITLE>);
- мое издание;
- краткая характеристика содержания страницы, ключевые слова, другие сведения для роботов поисковых систем (то есть информация, содержащаяся в тегах <META>);

Задействовать список шаблонов кода (*CodeTemplate*): установить курсор в позицию вставки тега и нажать комбинацию клавиш <Ctrl>+J.

В появившемся списке выбрать тег <META> с нужным атрибутом (Metacontent-english) и нажать клавишу <Enter>.

Установка атрибутов тега <BODY>:

с помощью панели быстрой вставки (вторая левая кнопка на вкладке *Common*).

Щелкнув на указанной кнопке или выбрав в контекстном меню тега команду *EditTag*, вы увидите на экране соответствующее диалоговое окно редактора тегов.

Установите цвет главной страницы, цвета ссылок, размеры полей. Элементы управления, расположенные на вкладке *Browser-specific*, позволяют установить размеры полей страницы. Поскольку различные версии браузеров используют различные варианты соответствующих атрибутов, то для обеспечения большей совместимости страницы рекомендуется ввести значения во все поля этой вкладки.

Поскольку страница является первой (начальной) страницей публикации, то после завершения установки общих параметров страницы полезно сохранить ее в качестве шаблона. Это позволит достичь единства стиля. Чтобы использовать страницу в качестве шаблона при создании последующих страниц, необходимо:

В меню *File* главного окна HomeSite выбрать команду *Saveas Template...* и затем в открывшемся диалоговом окне ввести имя шаблона: «Мой шаблон». В меню *Options* главного окна HomeSite выбрать команду *Settings*, перейти на вкладку *Locations* и в поле *Defaulttemplate* указать адрес шаблона (электронные издания,

ваша папка). Использовать шаблон для создания других страниц. Для этого его нужно выбрать на вкладке соответствующего формата при открытии файла: File-New. Далее редактируйте все страницы одновременно:

Оформите заголовки первого уровня (H1) для главной страницы и заголовки второго уровня (H2) для глав.

Создайте таблицу с оглавлением:

```
<TABLE>
```

```
таблица<и->^>Глава 1.
```

```
</td><td>Основные понятия теории хромосом.
```

```
</td>
```

```
</tr>
```

```
</TABLE>
```

гиперссылки на главы. >

```
<a href="chapter2.html">Глава 2</a>.
```

Сделайте файл концевых сносок со списком литературы и проставьте ссылки из глав на литературу:

```
<ahref="1ssilka#chapter2.html">1. Информатика. Учебник. </a>.
```

Список оформите с помощью тега <i>.

Сделайте словарь терминов в виде отдельного файла и проставьте на него со сноски из терминов, упомянутых в тексте.

Для этого с помощью кнопок панели быстрой вставки, либо (если требуемый тег на ней не представлен) с помощью утилиты *TagChooser* добавить тег в код документа. Для этого надо поставить курсор на место вставки тега, щелкните ПКМ, выберите INSERTTEG, выберите из списка А (HTML), введите в поле HREF имя файла, на который делается ссылка, в поле target — blank, в поле NAME метку для обратной ссылки (любое сочетание латинских букв.).

Оценить полученный результат, переключившись в режим просмотра (сначала во внутреннем браузере, а затем и во внешних).

Если результат оказался не тем, который вы ожидали, необходимо повторно вызвать редактор тегов (выбрав в контекстном меню тега команду *EditTag*), либо изменить значение конкретного атрибута с помощью *TagInspector*.

Если тег был вставлен с атрибутами, принятыми по умолчанию, но они вас не удовлетворяют, также необходимо выполнить действия, указанные в предыдущем пункте.

Повторно выполнять п. 6 и 7 до тех пор, пока у вас не появится чувство «глубокого удовлетворения», после чего вернуться к п. 4.

Теги также можно вставлять с помощью «Инспектора тегов» (первая кнопка внизу справа), для этого нужно щелкнуть по шестеренке между окнами ресурсов справа, появится словарь тегов.

*Заполните таблицу по тем программам, с которыми мы работали.*

Название и	Преимущественное использова-	Уровень разработчика,
---------------	---------------------------------	--------------------------

разработчик	ние режимов редактирования (HTML — WYSIWYG), совместно.	преимущества программы.

*Контрольные вопросы:*

1. Каковы функции Macromedia HomeSite 5+?
2. Каковы преимущества программы?

*Список источников и литературы:*

2. *Источники основные.*

Руководства пользователя программ MacromediaDreamweaver 8, MacromediaHomeSite 5+.  
– см. пункт меню «Справка».

2. *Литература основная.*

Голицина О.Л. Информационные технологии: учебник / О.Л. Голицина, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ФОРУМ: ИНФРА — М., 2008. С. 123-140.

3. *Материально-техническое обеспечение занятия.*

Компьютерный класс (см. п. 8.).

Используемое ПО: MacromediaDreamweaver 8, Macromedia HomeSite 5+.

*Практическое занятие 3. (2 часа ) Критерии оценки Интернет-ресурсов по архивному делу.*

*Требования к сайту архивного учреждения.*

*Цель занятия:* сравнительный анализ архивных сайтов.

*Задание:*

Сделайте сравнительную характеристику сайта Росархива «Архивы России» и любого общегосударственного архивного портала («Архивы Белоруссии», «Архивы Литвы») по следующему плану:

- Название ресурса, официальный статус.
- Сведения об организации-разработчике.
- Тип сайта (представительский, справочный, научный). Ориентирован на архивистов или исследователей.
- Сведения о развитии архивной отрасли на сайте:
- Сведения об органах управления архивным делом и их руководстве;
- Сведения о сети архивов и отдельных архивах страны (насколько они информативны);
- Сведения о планах и итогах развития архивного дела;
- Сведения о научной деятельности архивов страны;
- Сведения о публикаторской деятельности архивов страны;
- Сведения о международном сотрудничестве;
- Сведения об информатизации архивного дела;
- Сведения об НСА архивов.
- Публикация НСА на сайте:



- виды и разновидности справочников, тематика, ссылочные данные;
- форма публикации (гипертекстовый справочник, база данных, текстовый файл (архив) — doc, rtf, zip);
  - эффективность поиска информации по справочнику.
  - Публикации на сайте:
- научных трудов, дискуссии (форумы), архивные периодические издания на сайте;
  - архивных документов;
  - архивного законодательства;
- Обратная связь с пользователями (форум, доска объявлений, адрес электронной почты).
  - Наличие поисковой системы по сайту.
- Наличие каталога ссылок на сайты других архивных учреждений.
- Дизайн сайта: наличие графики, оцифрованных копий документов, анимации, использование «фреймов», соблюдение общих принципов стилевого единства и т.п.
- Заключение (выводы по сравнительному анализу о достоинствах и недостатках архивных порталов различных государств). Оформить в виде таблицы.

Архивный портал 1.	Архивный портал 2.

*Контрольные вопросы:*

1. Какие требования предъявляются к сайту архивного учреждения?
2. По каким признакам классифицируются сайты архивных учреждений?

*Список источников и литературы:*

*Литература основная.*

1. Боброва Е.В. Архивный гипертекстовый справочник в Рунете: опыт и перспективы // Отечественные архивы. 2003. № 1. С. 16-24.
2. Залаев Г.З., Боброва Е.В. Как создать и поддерживать сайт в Интернете // Отечественные архивы. 2000. № 4. С. 90-96.
3. Леонтьева О.Г. Архивы и Интернет // Отечественные архивы. 2000. № 3. С. 86.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

Архивы Беларуси. <http://archives.gov.by/index.htm>.

Архивы Литвы (Lietuvos Archyvai — Archives of Lithuania Department). <http://www.archyvai.lt/en/englmain.htm> (англ., лит.).

Архивы Украины (Archives of Ukraine). <http://www.archives.gov.ua/Eng/> (англ., укр.).

Архивы России: — [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru).

*Материально-техническое обеспечение занятия.*

Компьютерный класс (см. п. 8.), используемое ПО: интернет-браузер.

*Практическое занятие 4. (2 часа) Разработка сайта архивного учреждения.*

*Цель занятия:* приобретение навыка проектирования и разработки интернет-ресурса.

**Задание:** Разработать и представить преподавателю сетевое научное электронное издание на базе курсовой, реферата по любой дисциплине (объем не менее 25 страниц м.т.).

**Требования к сайту:**

Электронное издание представляется в двух форматах (на съемном носителе — CD-ROM) — текстовом (doc) и гипертекстовом (HTML). Издание представляет собой научный текст.

В текстовом формате должно быть титульный лист, оглавление, введение, заключение, не менее двух глав, список литературы, словарь употребляемых терминов, подстрочные или концевые ссылки на литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом.

Наличие иллюстраций (в т.ч. схем).

**Требования к гипертекстовой версии:**

Формат HTML от 4.0.

Наличие главной страницы, оформленной по требованиям ГОСТа 7.83-2001 (как титульный экран). Сведения о составителе должны сопровождаться ссылкой на его e-mail.

Наличие карты сайта (гипертекстового оглавления со ссылками на главы и все остальные части) в виде левого фрейма или отдельного HTML-файла с таблицей.

Наличие навигации (возможности перемещения по ссылкам) между частями (на главную, назад и т.д.).

Наличие гипертекстового словаря (гlossария) со ссылками на термины в тексте и обратными ссылками на их определения в файле — glossарий (не менее 20 терминов). Использование тегов «термин» и «определение».

Наличие гипертекстового списка литературы с концевыми сносками из всех глав на конкретную запись в файле списка литературы и обратными сносками на конкретное место в главе.

Использование маркированных и нумерованных списков с соответствующими тегами, таблиц в тексте.

Наличие верхнего фрейма с заголовком издания.

Наличие в оглавлении раздела «Ссылки» с названиями и ссылками на родственные Интернет-ресурсы, описанные по требованиям ГОСТа 7-82-2001 (не менее десяти ресурсов).

Наличие векторной или растровой графики в каждом отдельном HTML-файле, кроме ссылок, списка литературы и glossария. Иллюстрации должны быть представлены в виде двух файлов — небольшого контрольного изображения с разрешением до 200 dpi и большого изображения с разрешением 300 dpi, открываемого при щелчке мышью по контрольному изображению.

Иллюстрации должны быть помещены в таблицу с невидимой рамочкой для обтекания текстом. Иллюстрации должны содержать всплывающий при наведении мыши тест с названием иллюстрации.

В работе должны быть графические ссылки на маленькие изображения (на главную, назад, стрелки и др.).

Работа должна содержать анимационные схемы (не менее двух).

Работа должна содержать звук, воспроизводимый при переходе на страницу или запускаемый щелчком мыши (можно озвученный текст) в формате mp3 или WAV (не менее двух).

Издание выполняется в одном из программных пакетов для HTML-верстки (MSFrontPage, Macromedia Dreamweaver, Macromedia HomeSite, CoffeCup), кроме пакетов, не содержащих режим редактирования тегов (см. дистрибутивы в папке «Электронные издания»). При этом автор, защищая работу, должен показать все элементы HTML-кода, соответствующие каждому образцу издания и объяснить порядок их создания.

*Контрольные вопросы:*

1. Каковы виды сайтов архивных учреждений?
2. Какие требования предъявляются к содержанию и оформлению архивного сайта?

*Список источников и литературы:*

*1.1. Источники основные.*

Руководства пользователя программ MSFrontPage, Macromedia Dreamweaver, Macromedia HomeSite, CoffeCup

*1.2. Источники дополнительные.*

Рекомендации по созданию архивного сайта в Интернет. Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513— М.: Росархив, 2001. URL: <http://http://www.rusarchives.ru/methodics/sait.shtml>.

*2.1. Литература основная.:*

Вуль В.А. Электронные издания. Учебное пособие. М., 2003. Глава 2. Структура и элементы гипертекстовых документов. Глава 6. Подготовка гипертекстовых и мультимедийных изданий в специализированных пакетах.

*2.2. Литература дополнительная.*

Залаев Г.З., Боброва Е.В. Как создать и поддерживать сайт в Интернете // Отечественные архивы. 2000. № 4. С. 90-96.

*3. Материально-техническое обеспечение занятия.*

Компьютерный класс (см. п. 8.), используемое ПО:

MS Front Page, Macromedia Dreamweaver, Macromedia HomeSite, CoffeCup

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Сетевые технологии в архивном деле» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины — подготовить выпускника, обладающего знаниями об информационных ресурсах Рунета как объектах архивного хранения, а также навыками применения сетевых технологий в деятельности архивов.

Задачи дисциплины:

- 14) изучение основных понятий, используемых в процессе применения сетевых технологий;
- 15) формирование представлений об основах создания и функционирования глобальных и локальных вычислительных сетей;
- 16) изучение задач, направлений, возможностей применения Интранет и Интернет-технологий в работе архивиста;
- 17) изучение современного состояния, классификация Интернет-ресурсов по архивному делу в нашей стране и за рубежом;
- 18) выработка подходов к критическому анализу и экспертизе Интернет-ресурсов Рунета по отечественной истории, документоведению и архивоведению;
- 19) выработка требований, предъявляемых к научным, научнопопулярным, образовательным и представительским ресурсам по отечественной истории, документоведению и архивоведению; сайту архивного учреждения;
- 20) выработка требований к качеству публикации источников и научных трудов, справочно-поисковых средств архивов в Интернете;
- 21) освоение методики поиска информационных ресурсов в глобальной сети;
- 22) изучение основ языка HTML и других технологий, необходимых для создания информационных ресурсов в глобальной сети;
- 23) изучение проектирования сайта архивного учреждения;
- 24) изучение задач, проблем и перспектив экспертизы ценности Интернет-ресурсов по отечественной истории и их сохранения;
- 25) изучение существующих сетевых архивов как способов сохранения цифрового наследия современности;
- 26) изучение правовых проблем создания и использования Интернет-ресурсов.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные термины, принципы функционирования современных сетевых технологий и возможности их использования в архивном деле и исторических исследованиях;
- нормативно-правовую базу работы по созданию Интернет-ресурсов;
- наиболее значимые научные ресурсы рунета по архивному делу;
- этапы и принципы создания информационных ресурсов Интернета по архивному делу

Уметь:

- самостоятельно осуществить поиск ресурсов рунета по архивному делу,
- грамотно оформить библиографическую ссылку на Интернет-ресурсы;
- оценивать ресурсы с точки зрения возможности их использования в работе архивиста;
- участвовать в создании информационного ресурса;
- осуществлять публикацию научных статей и документов в сети интернет.

Владеть:

- основами современных сетевых технологий создания, поиска и хранения Интернет-ресурсов;
- навыками экспертизы ценности интернет-ресурсов;
- браузерами, графическими редакторами, издательскими системами, базами данных и иными программными продуктами, используемыми для создания и поиска Интернет-ресурсов;
- компьютером и навыками работы в сети Интернет.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.