

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет технологии и дизайна»
ИНСТИТУТ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

Специальность: 034700.62 «Документоведение и архивоведение»

КАФЕДРА РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

КУРСОВАЯ РАБОТА НА ТЕМУ:

Материальные носители информации

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

студентка учебной группы 2 СЗ-44С

Григорьева Екатерина Валерьевна

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Кандидат педагогических наук,
доцент

Банщикова Галина Ивановна.

Санкт-Петербург

2015

Цель и задачи

Цель курсовой работы – изучить развитие материальных носителей информации



Рассмотреть свойства и виды информации



Провести классификацию материальных носителей информации



Проанализировать становление отечественного делопроизводства



Изучить современные материальные носители информации

ОБЪЕКТ



Материальные носители информации

ПРЕДМЕТ



Виды материальных носителей информации, их развитие и применение

Теоретическая и эмпирическая база исследования

В качестве **теоретической базы** были использованы работы таких авторов, как: Аверченков В.И., Баранова Е.К. Басовская Е.Н., Быкова Т.А. Жук А.П., Лепешкин О.М., и др.
А также: Федеральные законы РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 и «Об архивном деле в РФ» от 22.10.2004

Эмпирическая база включает перечисление и описание материальных носителей информации, а также анализ договора (договор на выполнение проектных работ)

ИНФОРМАЦИЯ

(от лат. *information* – осведомлять)

Действия, выполняемые с информацией, называются информационными процессами и делятся на:

хранение

передачу

обработку

В зависимости от формы представления информация может быть разделена на:

документированную

речевую

телекоммуникационную

Виды и свойства информации

ВИДЫ

Визуальный

Аудиальный

Тактильный

Органолептический
(запахи, вкусы)

Машинный
(при помощи ЭВМ)

СВОЙСТВА

Дуализм

Полнота

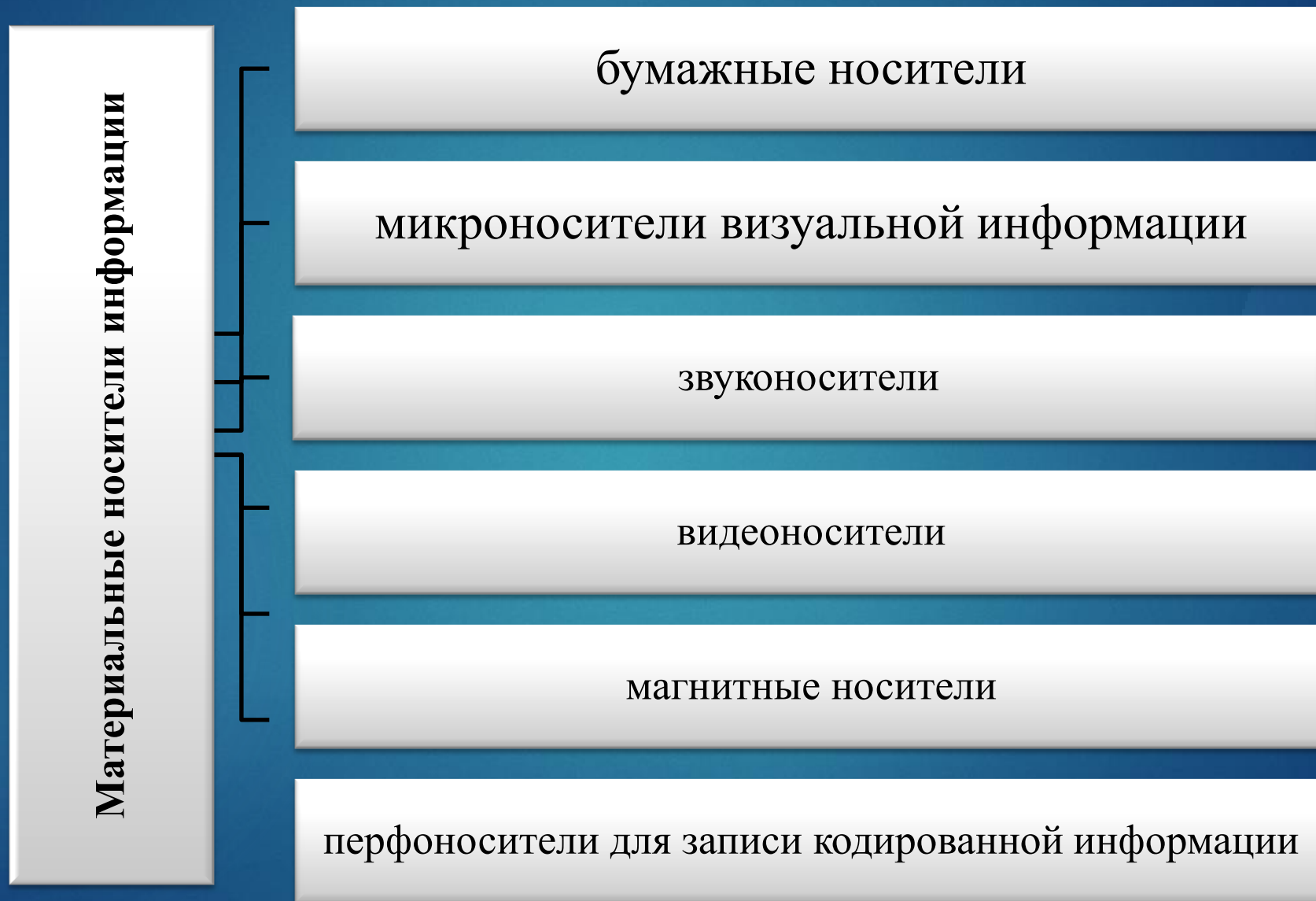
Достоверность

Адекватность

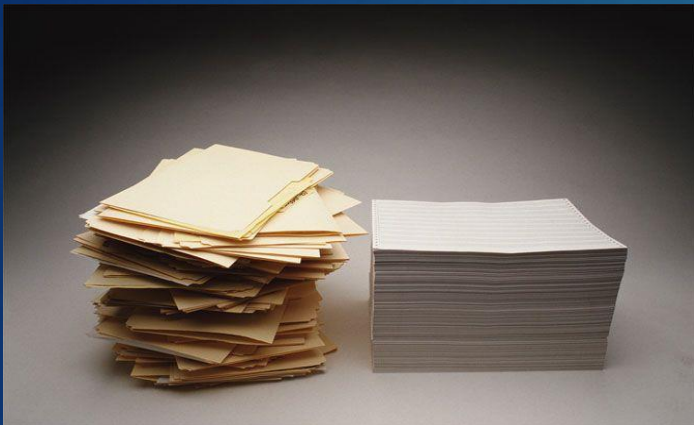
Доступность

Актуальность

Классификация материальных носителей информации



Носители информации



Бумажные



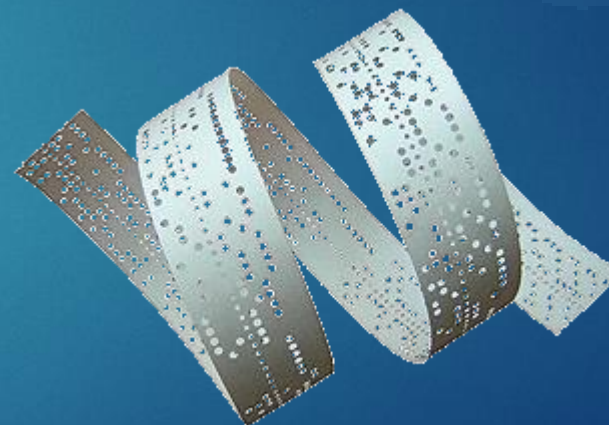
Звуконосители
(магнитные ленты)



Видеоносители

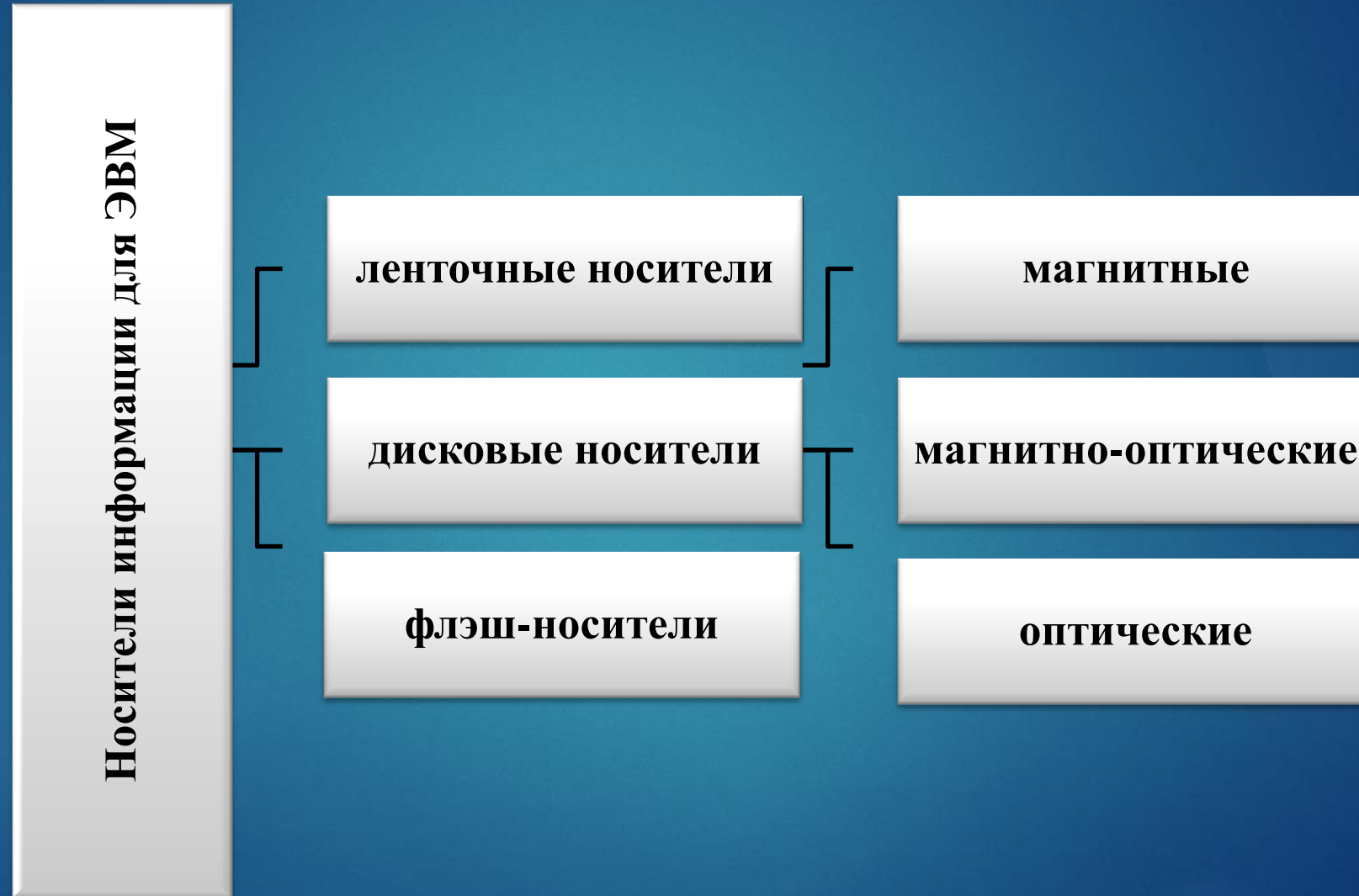


Магнитные



Перфоносители

Материальные носители в компьютерной технике



Трансформация материальных носителей во времени.

Первые документы русского права

Русская Правда

Древнейшая Правда

Правда Ярославичей



Страница из древнейшего
Синодального списка
Русской Правды
(Пространная редакция),
конец XIII в.

Отечественное делопроизводство

Дореволюционное делопроизводство (XVI-начало XXв.)

- первый этап-приказное делопроизводство (XVI-XVII)
- второй этап- коллежское делопроизводство (XVIII в.)
- третий этап - министерское делопроизводство (XIX- начало XX в.)

Советское делопроизводство- (октябрь 1917-1980)

- первый этап-формирование советского делопроизводства (октябрь 1917-1940)
- второй этап- становление советского делопроизводства (1950-1960 гг.)
- третий этап - развитие советского делопроизводства (1970-1980 гг.)

Приказное делопроизводство (XV – XVII вв.).

Основные моменты

Возникло с образованием Русского государства

Наиболее четкая система делопроизводства сложилась в центральных учреждениях – приказах

Материальные носители: полоски бумаги (15-17 см)

«Столбец» - несколько листов, склеенных по узкому краю в ленту

Появление книжной формы делопроизводства

Коллежское делопроизводство (XVIII в.).

Основные моменты

Ведение делопроизводства в канцелярии Сената.

Появление листовой формы документа

Становление последовательного регулирования делопроизводства

Министерское делопроизводство (XIX – начало XX вв.).

Основные моменты

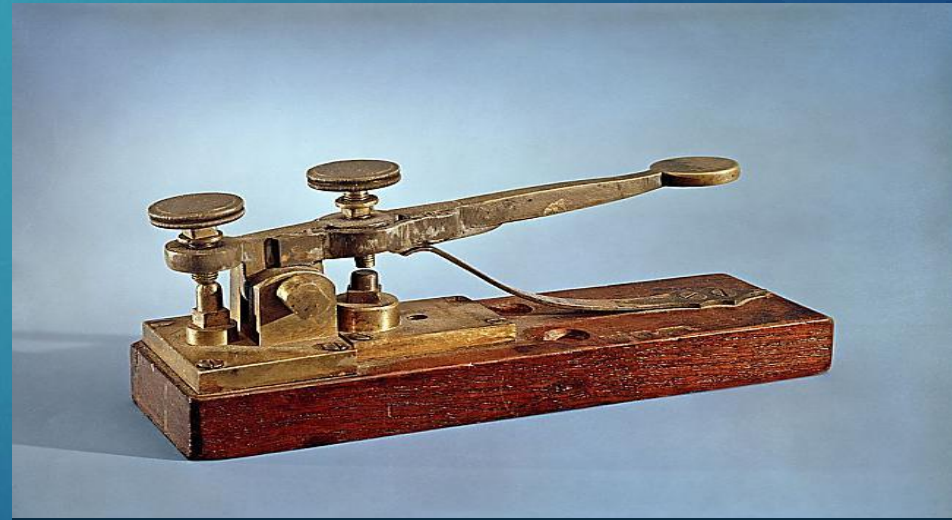
Появление бланков документов:
писались от руки, но позже начали изготавливать типографским способом.

Появление пишущих машинок, ротопринтеров, гектографов, ротаторов.

Появление телеграфа и телефона.



Пишущая машинка



Телеграф

Советское делопроизводство. Основные моменты

**1917-1940 гг.
формирование**

Замена переписки телефонными разговорами

Замена деловых бумаг телефонограммами

Передача документов без конвертов и применение меньшего формата бумаги (1/8)

Внедрение трафаретных форм

**1950-1960 гг.
становление**

Впервые стали готовить специалистов по ДОУ

1955 г. "Классификаторе научно-организационной и деловой документации (делопроизводства) имеется "Сводная таблица индексов классификатора и соответствующих номеров статей перечня".

1959 г. Постановление о разработке единых общегосударственных норм в ДП на основе широкого использования современной техники.

**1970-1980 гг.
развитие**

Активный процесс унификации и стандартизации управленческой документации

Появление первых ГОСТов, которые содержали требования к документам, изготавливаемым с помощью печатных устройств.

Материальные носители информации: современный этап

Внешние материальные носители информации можно разделить на следующие классы:

по типу доступа

- с произвольным доступом (диски, флэш-карты)
- с последовательным доступом (ленты)

по используемой технологии записи/считывания информации

- с магнитными носителями (HDD, FDD),
- с оптическими носителями (CD, DVD),
- с магнитооптическими носителями (Fujitsu DynaMO),
- использующие флэш-память

по типу носителя

- с постоянным носителем (жесткие диски),
- со сменными носителями (гибкие диски, картриджи стримеров), сменные пакеты жестких дисков

Магнитные накопители



Гибкий диск



Магнитная лента

Компакт-диск



Носители DVD



Флеш-память



Виды:

память на картах PCI

память с USB-интерфейсом

Другие материальные носители информации

Магнитооптические технологии

Заменители НГМД и НЖМД

Флюоресцентная дисковая технология

Технология HD-burn

ZIP-носители



Супердискеты



Анализ документа (договор)

ДОГОВОР – это «соглашение» двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей»

(ст.420 Гражданского кодекса Российской Федерации).

ДОГОВОР ПОДРЯДА № 12-СЛП/13

на выполнение проектных работ

Санкт-Петербург

28 ноября 2013 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Радиант» именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице генерального директора *Николашичева Геннадия Анатольевича*, действующего на основании Устава, с одной стороны

и

Общество с ограниченной ответственностью «СтройЛенПроект», именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице генерального директора *Журавского Сергея Викторовича*, действующего на основании Устава, свидетельство о вступлении в СРО № 0507.01-2012-7810855286-П009 в области проектирования с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих работ:

Разработка проектной документации на установку 1 (одного) лифта в связи с капитальным ремонтом здания для нужд ЗАО «СеверенТелеком», расположенного по адресу:
РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская дом 28 лит. А.

Условия договора

Обязательные

наименования сторон - участников сделки

предмет договора

качество и условия (поставки), цена

условия платежа

санкции и рекламации (штрафы)

юридические адреса и подписи сторон

Дополнительные

сдача-приёмка товара

страховка

гарантии

отгрузочные документы

форс-мажорные обстоятельства

прочие условия

Пример договора на выполнение проектных работ

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

| | |
|---|--|
| Исполнитель: | Заказчик: |
| ООО «СтройЛенПроект» | ООО «Радиант» |
| 196066, Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 161, корп. 2, лит А ОГРН: 1127847044214 ИНН: 7810855286 КПП: 781001001 Р/счет: 40702810501008500747 в Филиале «Петровский» ОАО Банк «ОТКРЫТИЕ» г. Санкт-Петербург К/счет: <u>301018104000000000766</u> БИК: 044030766 ОКВЭД: 74.20 ОКПО: 38059415 ОКАТО: 40284564000 | Юридический адрес: 194156, г. Санкт-Петербург, 2-й <u>Муринский</u> пр., д. 11 литер А, пом. 20-Н. Фактический адрес: 192019, г. Санкт-Петербург, ул. Седова д. 12, офис 327 Бизнес-центр «Т4». Телефон: (812) 644-44-91 Факс: (812) 644-44-91 ОГРН: 1107847372038 <u>ИНН: 7802730318</u> КПП: 780201001 Р/счет: 40702810855080001519 СЕВЕРОЗАПАДНЫЙ БАНК СБЕРБАНКА РФ К/счет: 301018105000000000653 БИК: 044030653 ОКПО: 69164376 ОКВЭД: <u>45.31.45.21.51.65.3</u> |

Заказчик:

Генеральный директор
ООО «Радиант»

Николашичев Г.А.

«28» ноября 2013 г.

Исполнитель:

Генеральный директор
ООО «СтройЛенПроект»

Журавский С.В.

«28» ноября 2013 г.

Роль материальных носителей информации в современном мире



Оперативность фиксации, сбора, обработки, поиска и передачи информации



Надежность хранения информации



Удаленный доступ



Предоставление информации в нужное время

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

