

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Создание документационных баз данных»

Направление подготовки – 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) – «Документационное обеспечение управления»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки – 2017

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у обучающихся профессиональных навыков необходимых для правильного выбора и использования инструментальных средств создания документационных базы данных и работы с ними.
<b>Задачи</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– изучить модели структур данных;</li><li>– изучить способы хранения данных на физическом уровне, типы и способы организации файловых систем; проблемы и основные способы их решения при коллективном доступе к данным;</li><li>– проанализировать возможности систем управления базами данных (СУБД), поддерживающих различные модели организации данных, преимущества и недостатки этих СУБД при реализации различных структур данных;</li><li>– дать понимание этапов жизненного цикла базы данных, поддержки и сопровождения;</li><li>– получить представление о специализированных аппаратных и программных средствах, ориентированных на построение баз данных больших объёмов хранения;</li><li>– выработать умение работать с документами в базах данных.</li></ul>
<b>Темы дисциплины</b>	<p><i>Тема 1. Основные понятия теории баз данных</i> Эволюция методов хранения данных. Недостатки файловых систем для организации информационных систем хранения документов. Понятие информации, данных, знаний, предметной области, базы и банки данных. Принципы централизованного управления данными. Локальные информационные системы. Способы разработки и выполнения приложений. Схема обмена данными при работе с БД. Жизненный цикл БД</p> <p><i>Тема 2. Банк данных, как информационная система</i> Основные компоненты банка данных. Архитектура базы данных. СУБД: роль и место СУБД в прикладных системах, основные функции СУБД, классификация СУБД, взаимодействие СУБД с другими компонентами программного обеспечения, история развития СУБД. Словарь данных. Администратор базы данных. Вычислительная система</p> <p><i>Тема 3. Типология баз данных</i> Классификация БД по типам. Характеристики каждого типа. Фактографические БД: основные понятия, принципы организации. Модели представления данных (сетевая модель, иерархическая модель, реляционная модель, постреляционная модель, многомерная модель, объектно-ориентированная модель). Общая характеристика моделей,</p>

основные понятия, СУБД, работающие с рассматриваемыми моделями. Базовые понятия реляционных баз данных: тип данных, домен, схема отношения, схема базы данных, кортеж, отношение. Фундаментальные свойства отношений. Реляционная модель данных: общая характеристика, целостность сущности и ссылок. Документационные базы данных.

*Тема 4. Целостность и безопасность данных*

Ограничения целостности. Декларативная и процедурная ссылочная целостность. Задание ограничений целостности средствами языка SQL. Общие принципы безопасности БД. Простейшая модель безопасности БД. Модель многоуровневой безопасности БД. Идентификация пользователей. Проверка и назначение полномочий и представлений данных пользователей с использованием средств SQL. Контроль параллельной обработки. Обслуживание и восстановление базы данных. Источники отказов и сбоев. Резервное копирование данных. Процедуры восстановления. Безопасность в документационных базах данных.

*Тема 5. Анализ систем управления БД*

Понятие «система управления базами данных». Назначение СУБД, их функциональность. Требования к обеспечению целостности данных, их непротиворечивости и масштабируемости. Типы современных СУБД. Классификация. Выбор СУБД: основные подходы к выбору СУБД; показатели пригодности; технические характеристики; оценка производительности. Перспективы развития СУБД

*Тема 6. Управление электронными документами*

Проблемы аутентичности (подлинности) ЭД. Правовые аспекты архивного хранения ЭД в электронных архивах: источники комплектования, экспертиза ценности ЭД, организация приема ЭД на постоянное хранение. Учет электронных документов и их описание. Обеспечение физической сохранности и целостности файлов с ЭД. Создание условий для воспроизведения электронных документов из документационных баз данных.

*Тема 7. Электронная подпись в электронных документах*

Правовое условие использования электронных подписей в электронных документах, в том числе при оказании государственных и муниципальных услуг. Виды электронных подписей. Особенности использования электронной цифровой подписи. Хранение документа и его электронной подписи в документационных базах данных.