

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.10.2022 15:43:30
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
О.Г. Леонтьева

«21» 01 2022г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки
«Тенденции развития документационного обеспечения управления и
архивного дела»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Составитель:
к.и.н., доцент И.Г. Серёгина

Тверь, 2021 г.

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела

2. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела»: овладение теоретико-методологическим, историографическим и практическим наследием документоведческой и архивоведческой мысли.

Задачи дисциплины:

- 1) изучить развитие понятийного аппарата в документоведении и архивоведении;
- 2) осознание информации как научной категории;
- 3) знать законы и закономерности информационных процессов;
- 4) знать проблемы правового обеспечения управления документацией;
- 5) знать проблемы эволюции управленческого документа;
- 6) понимать специфику электронных документов;
- 7) знать информационный менеджмент и практическую работу по построению современных систем управления документацией.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Курс «Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела» входит в модуль «Дисциплины подготовки по основному виду профессиональной деятельности: научно-исследовательская».

Дисциплина изучается на 4 курсе (7 семестр).

В рамках данной дисциплины студенты актуализируют знания, полученные ранее при освоении следующих курсов:

- 1) «Документоведение»;
- 2) «Организация и технология документационного обеспечения управления»;
- 3) «Архивоведение»;
- 4) «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»;
- 5) «Зарубежное документоведение»;
- 6) «Методика рационализации документационного управления»;
- 7) «Управление информационными ресурсами за рубежом»;
- 8) «Зарубежное архивоведение».

Дисциплина «Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела» изучается параллельно и взаимосвязана с такими дисциплинами как «Архивы в современном мире», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», «Международная стандартизация управления качеством», «Методика рационализации документационного управления», «Научно-технические и экономические архивы», «Архивы Тверской области».

4. Объем дисциплины:

3 зачетные единицы, 108 академических часов, **в том числе**

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 18 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 45 часов, **контроль:** 27 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);	<p>Этап формирования компетенции – заключительный</p> <p>Владеть: навыками информационно-аналитической деятельности;</p> <p>Уметь: применять навыки информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>Знать: основные источники информации, содержащие новейшие данные о развитии документоведения, ДОУ и архивного дела.</p>
владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3);	<p>Этап формирования компетенции - заключительный</p> <p>Владеть: навыками определения актуальной проблематики документоведения, ДОУ и архивного дела;</p> <p>Уметь: работать с новейшей литературой и профессиональными периодическими изданиями;</p> <p>Знать: основные принципы и методы определения актуальной проблематики в научных исследованиях.</p>
способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6)	<p>Этап формирования компетенции - начальный</p> <p>Владеть: ситуацией о современном состоянии рынка информационных услуг;</p> <p>Уметь: давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>Знать: основные источники информации о современном состоянии рынка информационных услуг и систем электронного документооборота и электронного архива.</p>

6. Форма промежуточной аттестации экзамен.

7. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельн ая работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
Тема 1. Введение в курс. Задачи курса. Рейтинг. Российское законодательство и методическая база как проблема ДОУ и архивного дела.	7	2	2	3
Тема 2. .. Отбор документов на хранение на разных уровнях подготовки к уничтожению. Экспертиза ценности. Инициативное документирование	10	4	2	4
Тема 3 Информационные технологии и их применение. Электронный документооборот.	12	2	0	10
Тема 4. Организация работы с электронными документами в РФ	12	2	0	10
Тема 5 Правовые проблемы электронных архивов	12	2	6	4
Тема 6. Современные проблемы российского архивоведения	10	2	0	8
Тема 7. Электронные архивы, их особенности и проблемы. Долговременное хранение документов.	12	2	6	4
Тема 8. Проблемы замещающего сканирования	6	2	2	2
Контроль	27			
ИТОГО	108	18	18	45

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

- вопросы для самоконтроля;
- требования к рейтинг-контролю

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 (ПК-2: владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Заключительный</p> <p>владеть: навыками информационно-аналитической деятельности</p>	<p>1. Подобрать литературу по указанной теме, подготовить реферат по теме на основании подобранной литературы, подчеркнув вклад каждого автора в изучение темы.</p>	<p>1.Список подобранной литературы является достаточно полным (9 – 10 наименований), реферат по литературе составлен в соответствии с требованиями (обозначена проблема, выделены 2 – 3 наиболее важных вопросов данной проблемы, осуществлен анализ позиций авторов по указанным вопросам, подчеркнут вклад авторов в изучение обозначенной темы - 10 баллов.</p> <p>2. Список литературы в целом является полным (6 – 7 наименований), реферат по литературе в целом составлен в соответствии с указанными требованиями, но не удалось в полной мере осуществить анализ позиций авторов и их вклад в изучение обозначенной темы – 6 баллов.</p> <p>3. Список подобранной литературы не является полным (2 – 3 наименования), составленный по литературе реферат в целом не отвечает предъявляемым требованиям, позиции и вклад авторов в изучение темы четко определить не</p>

		<p>удалось – 2 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>уметь: применять навыки информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере</p>	<p>1. Подобрать литературу по одной из актуальных проблем документоведения, ДОУ, архивного дела, составить аналитический отчет по данной литературе.</p>	<p>1. Выявлена актуальная проблема документоведения, ДОУ или архивного дела, список подобранной современной литературы является достаточно полным (7 – 8 наименований), аналитический отчет является обстоятельным – 10 баллов.</p> <p>2. Выявлена актуальная проблема документоведения, ДОУ, архивного дела, список подобранной литературы не является полным (4 - 5 наименований), аналитический отчет показывает суть актуальности темы – 7 баллов.</p> <p>3. Выявлена актуальная проблема документоведения, ДОУ , архивного дела в основном на основании учебного материала, список подобранной литературы незначителен (3 – 4 наименования), аналитический отчет не является поверхностным – 3 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>знать: основные источники информации, содержащие новейшие данные о развитии документоведения, ДОУ и архивного дела</p>	<p>1. Составить максимально полный список научной литературы и литературы практического назначения, принадлежащей к различным жанрам (монографии, научные статьи, учебники и учебные пособия, статьи практического назначения, методические рекомендации) по одной из составляющих курса: документоведение, ДОУ, архивное дело.</p>	<p>1. Список подобранной литературы является достаточно полным (15 – 20 наименований), подобранная литература представляет все перечисленные жанры – 10 баллов.</p> <p>2. Список подобранной литературы в целом является достаточно полным (9 – 12 наименований),</p>

		<p>подобранная литература представляет почти все перечисленные жанры (за исключение 1 – 2) – 7 баллов.</p> <p>3. Список подобранной литературы является поверхностным (5 – 6) наименований, представленная литература, по жанрам является однообразной – 3 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
--	--	--

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2 (ПК-3: владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Заключительный</p> <p>владеть: навыками определения актуальной проблематики документоведения, ДОУ и архивного дела</p>	<p>1. Выявить из подобранного списка литературы определенного десятилетия (начиная с 1960-х гг.) актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела.</p>	<p>1. Список подобранной литературы является достаточно полным, выявлены и обоснованы 6 – 7 актуальных проблем документоведения, ДОУ и архивного дела – 10 баллов.</p> <p>2. Список подобранной литературы является достаточно полным, но удалось выявить 4 – 5 актуальных проблем документоведения, ДОУ и архивного дела – 7 баллов.</p> <p>3. Список подобранной литературы является не достаточно полным, удалось выявить 2 – 3 актуальные проблемы изучаемого периода 3 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>уметь: работать с новейшей литературой и профессиональными периодическими изданиями</p>	<p>1. Составить список литературы, изданной в последние 5 лет и статей, опубликованных в последние 5 лет в профессиональных периодических изданиях, по теме ВКР.</p>	<p>1. Составленный список литературы является достаточно полным, охватывает основные вопросы, поднимаемые в ВКР – 9 баллов.</p> <p>2. Составленный список литературы в целом является полным, но</p>

		<p>охватывает не все вопросы, поднимаемые в ВКР – 6 баллов.</p> <p>3. Составленный список литературы не является достаточно полным, охватывает некоторые вопросы, освещаемые в ВКР – 3 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный знать:</p> <p>основные принципы и методы определения актуальной проблематики в научных исследованиях.</p>	<p>1. Выделить актуальную информацию, в предложенных текстах, обосновать используемые принципы и методы.</p>	<p>1. Актуальная информация в предложенных текстах выделена, применяемые принципы и методы обоснованы – 10 баллов.</p> <p>2. Актуальная информация в предложенных текстах выделена, не все применяемые принципы и методы обоснованы – 7 баллов.</p> <p>3. Актуальную информацию в предложенных текстах выявить полностью не удалось, не все применяемые принципы и методы обоснованы – 3 балла.</p> <p>4. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3 (ПК-6: способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>начальный</p> <p>Владеть: ситуацией о современном состоянии рынка информационных услуг</p>	<p>1. Собрать в Интернете информацию о предоставляемых информационных услугах, охарактеризовать современное состояние рынка информационных услуг.</p>	<p>1. Собранная в Интернете информация о предоставляемых информационных услугах является достаточно полной, характеристика современного состояния рынка информационных</p>

		<p>услуг является обстоятельной – 10 баллов.</p> <p>2.Собранная в интернете информация о предоставляемых информационных услугах является достаточно полной, но анализ данной информации и характеристика состояния рынка информационных услуг является недостаточно обоснованной – 7 баллов.</p> <p>3.Собранная в Интернете информация о предоставляемых информационных услугах является недостаточно полной, а ее характеристика недостаточно обоснованной – 3 балла.</p> <p>4 Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>начальный Уметь: давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p>	<p>1. Подобрать список литературы о современных системах электронного документооборота и ведения электронного архива и на основании этих материалов дать данным системам экспертную оценку.</p>	<p>1.Анализ приведенных материалов является полным, экспертная оценка - обоснована – 10 баллов.</p> <p>2.Анализ собранных по теме материалов является полным, экспертная оценка недостаточно обоснована – 7 баллов.</p> <p>3.Анализ собранных материалов является поверхностным, экспертная оценка – не обоснована – 3 балла.</p> <p>4.Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>начальный Знать: основные источники информации о современном состоянии рынка информационных услуг и систем электронного документооборота, ведения электронного архива.</p>	<p>1.Составить список возможных источников о современном состоянии рынка информационных услуг и систем электронного документооборота, ведения электронного архива.</p>	<p>1.Составленный список источников о современном состоянии рынка информационных услуг и систем электронного документооборота, ведения электронного архива является достаточно полным и разнообразным – 10 баллов.</p> <p>2.Составленный список является недостаточно полным, источники</p>

		однообразны – 7 баллов. 3. Составленный список литературы является поверхностным, источники информации однообразны – 3 балла. 4. Задание не выполнено – 0 баллов.
--	--	---

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Документоведение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ушакова О.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 64 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809874>

2. Куняев Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2015. — 352 с. — 978-5-98704-329-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70692.html>

3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

Дополнительная литература

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785>

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm> - библиотека исторического факультета МГУ.

<http://www.bibliotekar.ru> - электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам.

<http://ru.wikisource.org> - Викитека: свободная библиотека.

<http://www.history.pu.ru/elbib> - электронная библиотека исторического факультета СПбГУ.

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

По данному курсу самостоятельная работа студентов предусматривает самостоятельный библиографический поиск литературы и источников к каждой конкретной теме в дополнение к списку рекомендованной литературы и источников к каждой конкретной теме в дополнение к списку рекомендованной литературы и источников, а также Интернет-информации, закрепление навыков конспектирования и рецензирования литературы, умение подготовить развёрнутый план ответа на один из вопросов подготовки к экзамену. Студенты самостоятельно прорабатывают большое количество научной литературы при подготовке к коллоквиумам.

Вопросы для самоконтроля

1. Проекты архивных реформ Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова: сравнительный анализ.
2. Н.В. Калачов о структуре науки об архивах.
3. Роль и место архивов в демократическом и тоталитарном государствах.
4. Архивы и историческая наука.
5. Союз российских архивных деятелей: история организации, основные направления деятельности, итоги.
6. Гуманитаризация архивного дела в работах Союза РАД.
7. Российская гуманитарная интеллигенция и архивное дело в первые послереволюционные годы.
8. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии и его влияние на архивное строительство СССР.
9. Роль архивной периодики 1918 – 1924 гг. в зарождении «доктрины нового русского архивоведения».
10. Учёные и политики в системе управления архивами (1918 – 1922 гг.).
11. Д.Б. Рязанов и М.Н. Покровский: научно-просветительский и партийно-ведомственный подходы в архивном строительстве.
12. Краеведение и архивное дело (исторический аспект).
13. Теоретические взгляды И.Л. Маяковского на архивоведение.
14. «дело академии наук»: архивоведческий аспект.
15. «Макулатурные кампании» и их влияние на сохранность архивных фондов.
16. Репрессии архивистов. «Дело о шпионской организации» в ЦАУ.
17. Война и судьба культурных ценностей.
18. Всесоюзная конференция историков-архивистов 1943 г. и её значение для развития отечественного архивоведения.
19. Архивная периодическая печать: этапы становления, современное состояние.

20. Отечественное архивное дело в период «оттепели».
21. Дискуссии по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов (по страницам периодических изданий конца 1950-х – начала 1960-х гг.).
22. Архивная реформа в России 1990-х годов: основные направления, итоги, перспективы.
23. Теоретический аспект рассекречивания архивов.
24. Спецхран в архивах (1930 – 1980-е годы): историографический аспект.
25. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов.
26. Архивы и современная культура.
27. Соотношение административно-управленческой и гуманитарной функций архивов (историографический анализ).
28. Современное архивоведение о взаимоотношениях архивистов и историков (по материалам международных и отечественных форумов историков-архивистов).
29. Проблемы архивного строительства на современном этапе.
30. Влияние новых информационных технологий на развитие архивного дела (теоретический аспект).
31. Роль информации в управлении.
32. Проблемы эволюции управленческого документа.
33. Управление документацией.
34. Глобализация информационных процессов.
35. Проблемы автоматизации управления документацией.
36. Методология информационного менеджмента в управлении документацией.

Требования к рейтинг-контролю

В ходе изучения курса «Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела» проводится два рейтинговых контрольных мероприятия, на которые отводится 60 баллов, по 30 баллов на каждое и 40 баллов – на экзамен. В ходе рейтинговых мероприятий учитывается посещаемость лекционных и практических занятий студентами, их работа на лекциях и практических занятиях, умение рецензировать научную литературу, составлять развёрнутые планы ответов на вопросы для самоконтроля, выполнение контрольных работ.

Баллы распределяются следующим образом: 15 баллов – посещение и работа на лекциях и практических занятиях; 5 баллов – рецензия; 5 баллов – развёрнутый план ответа на один из вопросов для подготовки к экзамену; 5 баллов – контрольная работа.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

Педагогические технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

1) информационно-рецептивные:

- лекции,
- самостоятельное изучение научной литературы;

2) информационно-репродуктивные технологии:

- тематический поиск и анализ информационных материалов,
- подготовка письменных аналитических работ,
- выполнение проблемных заданий,

3) новые лекционные формы:

- проблемная лекция;

4) интерактивные технологии:

- метод малых групп,
- дискуссия,
- подготовка электронных презентаций, стимулирующих интерактивные формы коллективной аудиторной работы.

Список программного обеспечения

Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian

Google Chrome

Microsoft Office профессиональный

Microsoft Windows 10 Enterprise

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows

Перечень информационных справочных систем, используемых при освоении дисциплины

- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- электронная библиотека диссертаций РГБ;
- база данных ПОЛПРЕД;
- АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров).

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименования специальных помещений

Учебная аудитория для лекционных и семинарских занятий № 203
(Учебный корпус № 1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron (2 шт.)
- Лазерный принтер Samsung ML-3310d
- Проектор BenQ TH681 с экраном

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс, (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процесор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LG LG DX 125, DLP ,2500 ANSI Lm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе Draper Diplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик Projecta Solo 9000 на колесах

Учебная аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 111 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/DVD-RW+монитор LG 17" TFT L1753S-SF (6 шт.)
- Наушники Creative Fatality Gaming + микрофон (6 шт.)

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Google Chrome – бесплатно

Microsoft Office профессиональный - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - бесплатно

WinDjView 2.0.2 – бесплатно

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п. п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Критерии оценки заданий, выполненных студентами.	Несколько изменены баллы выносимых оценок за выполнение задания.	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 31.08.2017
2.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	Протокол № 1 от 31.08.2017
3	Раздел 1.4, Раздел II	Внесены изменения в объемы академических часов и видов учебных занятий	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 29.08.2022