

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.10.2022 15:43:34
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)
Информационная безопасность и защита информации

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

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

Для студентов 3 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Составитель:
к.и.н., доцент К.М. Свирина

Тверь, 2021 г.

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Информационная безопасность и защита информации

2. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: освоение на основе современной нормативно-правовой базы требований по информационной безопасности и защите информации, формирование практических навыков деятельности в данной области.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение нормативно-правовых и методических документов по информационной безопасности и защите информации;
- освоение методов, форм и средств организационной и технической защиты информации;
- освоение технологии выполнения работ по информационной безопасности и защите информации.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» входит Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть. Модуль «Дисциплины подготовки по дополнительному виду профессиональной деятельности: технологическая».

Дисциплина изучается на 3 курсе (5 семестр).

Дисциплина базируется на курсах: «Информатика»; «Введение в профессию», «Информационные технологии», «Архивоведение», «Административное право», «Информационное право». Дисциплина тесно связана с одновременно изучаемыми курсами: «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Документоведение».

В свою очередь «Информационная безопасность и защита информации» является основой для изучения курсов «Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», «Конфиденциальное делопроизводство».

4. Объем дисциплины:

4 зачетные единицы, 144 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 36 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 45 часа, контроль – 45 часов.

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

Планируемые результаты	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------------------------	--

<p>освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</p>	
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)</p>	<p>Этап формирования компетенции: заключительный Владеть: навыками информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; Уметь: применять знания в области информационной безопасности в практической деятельности; Знать: основы требований информационной безопасности</p>
<p>Владение методами защиты информации (ПК-17)</p>	<p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: навыками защиты информации в процессе реализации информационно-аналитической и организационно-административной поддержки деятельности руководителя организации. Уметь: применять методы защиты информации в практической работе; Знать: основные методы защиты информации</p>
<p>Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22)</p>	<p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: общими критериями экспертизы ценности с учетом нормативно-правовых актов в области защиты информации; Уметь: применять требования в области защиты информации при работе в экспертных комиссиях; Знать: подходы к экспертизе ценности с учетом требований в области защиты информации</p>
<p>Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23)</p>	<p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: базовыми навыками учета и обеспечения сохранности документов на основе требований информационной безопасности; Уметь: организовывать учет и обеспечивать сохранность документов, оценивая угрозы</p>

	безопасности информации; Знать: особенности учета и сохранности документов в архиве на основе организационной и технической защиты информации
Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27)	Этап формирования компетенции: начальный Владеть: общими критериями экспертизы ценности с учетом нормативно-правовых актов в области защиты информации; Уметь: применять требования в области защиты информации при работе в экспертных комиссиях; Знать: подходы к экспертизе ценности с учетом требований в области защиты информации

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.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
Тема 1. Угрозы информационной безопасности	19	4	6	9
Тема 2. Правовая защита информации	23	4	8	10
Тема 3. Работа с персоналом	19	3	8	8
Тема 4. Организационная защита информации	19	3	8	10
Тема 5. Инженерно-техническая защита информации	19	4	6	8
Контроль	45			
ИТОГО	144	18	36	45

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

- тематика практических занятий;
- 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 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
заключительный, владеть навыками информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности.	Разработайте и утвердите визой директора перечень требований к сотрудникам архива при работе с базами данных учетных документов архива	<i>Перечень содержит не менее 5 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 3 балла;</i> <i>Перечень содержит не менее 4 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 2 балла;</i> <i>Перечень содержит не менее 3 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 1 балл</i>

<p>заключительный, уметь применять знания в области информационной безопасности в практической деятельности</p>	<p>Составьте перечень требований к сотруднику архива, работающему с анкетами пользователей читального зала в бумажном варианте и в электронной базе данных.</p>	<p><i>Перечень содержит не менее 5 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 3 балла;</i></p> <p><i>Перечень содержит не менее 4 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 2 балла;</i></p> <p><i>Перечень содержит не менее 3 пунктов, изложен грамотно, структура выдержана, точно использована терминология – 1 балл</i></p>
<p>заключительный, знать основы требований информационной безопасности.</p>	<p>Выпишите из Конституции РФ и ФЗ № 125 «Об архивном деле в РФ» статьи или пункты, касающиеся информационной безопасности и защиты информации, поясните формулировку статьи</p>	<p><i>Выписано не менее 5 пунктов, дано не менее 2 пояснений – 3 балла;</i> <i>Выписано не менее 3 пунктов, дано не менее двух пояснений – 2 балла;</i> <i>Выписано не менее 3 пунктов, дано не менее 1 пояснения – 1 балл</i></p>
	<p>Дайте определение: простая электронная подпись; усиленная квалифицированная электронная подпись усиленная неквалифицированная электронная подпись; сертифицированный центр; сертификат ключа подписи</p>	<p><i>За каждое правильное определение по 0,5 балла</i></p>

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2 Владение методами защиты информации (ПК-17)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Начальный, владеть навыками защиты информации в процессе реализации информационно-аналитической и организационно-административной поддержки деятельности руководителя организации.</p>	<p>Составьте Положение о защите конфиденциальной информации на примере конкретной организации</p>	<p><i>Положение имеет рубрикацию, ссылки на нормативно-правовые акты, гриф утверждения, логичную структуру и содержание, правильно оформлено – 3 балла;</i> <i>Положение имеет рубрикацию, гриф утверждения, ссылки на нормативно-правовые акты отсутствуют, правильно оформлено, в структуре и содержании есть отдельные ошибки (не более 2) – 2 балла;</i> <i>Положение имеет рубрикацию, гриф утверждения, ссылки на нормативно-правовые акты отсутствуют, в структуре, содержании и оформлении есть значительные ошибки (не более 3) –1 балл</i></p>
	<p>Составьте алгоритм вашей работы в должности руководителя архива с целью организации защиты информации</p>	<p><i>Алгоритм основан на знании нормативно-правовых актов, описывает не менее 10 действий – 3 балла;</i> <i>Алгоритм основан на знании нормативно-правовых актов, описывает не менее 7 действий – 2 балла;</i> <i>Алгоритм основан на</i></p>

		<i>частичном знании нормативно-правовых актов, описывает не менее 5 действий – 1 балл</i>
Начальный, уметь применять методы защиты информации в практической работе	Составьте обязательство сотрудника о неразглашении конфиденциальной информации	<i>Обязательство имеет рубрикацию (не менее 5 пунктов), ссылки на нормативно-правовые акты, имеет логичную структуру и содержание и правильно оформлено – 3 балла; Обязательство имеет рубрикацию (не менее 4 пунктов), ссылки на нормативно-правовые акты, имеет отдельные ошибки в структуре и содержании (не более 2) и правильно оформлено – 2 балла; Обязательство имеет рубрикацию (не менее 3 пунктов), ссылки на нормативно-правовые акты, имеет ошибки в структуре и содержании (не более 3) и оформлении (не более 2) – 1 балл</i>
Начальный, знать основные методы защиты информации.	Перечислите и охарактеризуйте группы средств инженерно- технической защиты, выделяемые по функциональному признаку	<i>Указаны 4 группы и полно охарактеризованы 2 из них – 3 балла; Указаны 4 группы и полно охарактеризована 1 из них – 3 балла; Указаны 4 группы без подробной характеристики – 1 балл</i>
	Перечислите документы,	<i>По 0,5 балла за каждое</i>

	которые могут создаваться в организации для регламентации работы с конфиденциальной информацией	<i>правильное название документа</i>
--	---	--------------------------------------

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенций 3 и 4 Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности (ПК-22), способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, Владеть: общими критериями экспертизы ценности с учетом нормативно-правовых актов в области защиты информации	Составьте перечень заголовков дел организации, связанных с информационной безопасностью и защитой информации, временных сроков хранения, которым после решения ЭПК может быть присвоен срок хранения «постоянно».	<i>Перечень включает не менее 10 дел организации, оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня типовых управленческих архивных документов..» - 3 балла;</i> <i>Перечень включает не менее 8 дел организации, оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня типовых управленческих архивных документов..» -2 балла;</i> <i>Перечень включает не менее 5 дел организации, оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня типовых управленческих архивных документов..» -1 балл</i>
Начальный, Уметь: применять требования в области	Составьте перечень заголовков дел организации, содержащих	<i>Перечень включает три группы дел организации разных сроков хранения,</i>

<p>защиты информации при работе в экспертных комиссиях</p>	<p>документы, связанные с информационной безопасностью и защитой информации (для трех сроков хранения: постоянно; до 10 лет; свыше 10 лет). Используйте «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М.: Росархив, ВНИИДАД, 2010. (утв. приказом Министерства культуры № 558 от 25.08.2010)»</p>	<p><i>оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня» - 5 баллов; Перечень включает две группы дел организации разных сроков хранения, оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня» - 3 балла; Перечень включает одну группу дел организации для одного из сроков хранения, оформлен без ошибок, имеет ссылки с указанием статей из «Перечня» - 2 балла</i></p>
<p>Начальный, Знать: подходы к экспертизе ценности с учетом требований в области защиты информации</p>	<p>Дайте письменный ответ на вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к защите информации при экспертизе ценности документов. 2. Организация работы ЭК. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла</i> • <i>Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл</i> • <i>Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов</i> • <i>Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы – 2 балла</i> • <i>Допущена</i>

		<p><i>фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</i> • <i>Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла</i> • <i>Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл</i> • <i>Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов</i> • <i>Речевых и лексико-грамматических ошибок нет</i> <p style="text-align: center;"><i>ИЛИ</i></p> <p><i>Допущена одна речевая или лексико-грамматическая ошибка – 2 балла</i></p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Допущено несколько речевых ошибок, не мешающих пониманию смысла или грамматических ошибок элементарного уровня – 1 балл • Допущены многочисленные речевые ошибки, затрудняющие понимание смысла сказанного ИЛИ правила орфографии и пунктуации не соблюдены – 0 баллов
--	--	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 5 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23)

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, Владеть: базовыми навыками учета и обеспечения сохранности документов на основе требований информационной безопасности	Составьте алгоритм обеспечения сохранности архивных документов на основе модели безопасности информации.	<i>В алгоритме не менее 5 этапов, дана характеристика каждого из них – 5 баллов</i> <i>В алгоритме не менее 5 этапов, дана характеристика 3-4 этапов – 3-4 балла</i> <i>В алгоритме не менее 5 этапов, дана характеристика 1-2 этапов – 1-2 балла</i>
Начальный, Уметь: организовывать учет и обеспечивать сохранность	Составьте блок-схему «Сохранность архивных документов на основе принципов организационной защиты	– Верно определено центральное звено – 1 балл; – Верно обозначены все структурные

<p>документов, оценивая угрозы безопасности информации</p>	<p>информации»</p>	<p>элементы объекта – 2 балла; – Верно обозначены отдельные структурные элементы – 1 балл; – Верно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла; – Верно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла; – Дана некорректная формулировка характера связей между структурными элементами – 1 балл</p>
<p>Начальный, Знать: особенности учета и сохранности документов в архиве на основе организационной и технической защиты информации</p>	<p>Дайте письменный ответ на вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Средства обнаружения и системы ликвидации угроз в организации работы архива. 2. Возможности современных программ мониторинга работы персонала при организации работы архивов 	<ul style="list-style-type: none"> • Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл • Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов • Факты и примеры в

		<p><i>полном объеме обосновывают выводы – 2 балла</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл</i>• <i>Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов</i>• <i>Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла</i>• <i>Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл</i>• <i>Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов</i>• <i>Речевых и лексико-грамматических ошибок нет</i> <p style="text-align: center;"><i>ИЛИ</i></p>
--	--	---

		<p><i>Допущена одна речевая или лексико-грамматическая ошибка – 2 балла</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Допущено несколько речевых ошибок, не мешающих пониманию смысла или грамматических ошибок элементарного уровня – 1 балл</i> • <i>Допущены многочисленные речевые ошибки, затрудняющие понимание смысла сказанного</i> <p style="text-align: center;"><i>ИЛИ</i></p> <p><i>правила орфографии и пунктуации не соблюдены – 0 баллов</i></p>
--	--	---

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

а) Основная литература:

1. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Баранова Е.К., Бабаш А.В. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 322 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=763644>

2. Информационная безопасность и защита информации: сборник студенческих работ / отв. ред. А.Ю. Колябин. М.: Студенческая наука, 2012. 1322 с. (Вузовская наука в помощь студенту). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227774>.

3. Прохорова, О.В. Информационная безопасность и защита информации : учебник / О.В. Прохорова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 113 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438331>

б) Дополнительная литература:

1. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 702 с. — 978-5-4488-0070-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63594.html>

2. Загинайлов Ю.Н. Теория информационной безопасности и методология защиты информации: учебное пособие / Ю.Н. Загинайлов. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. 253 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276557>

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

Банк данных угроз безопасности информации // <http://bolu.fstec.ru/threat>

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Тематика практических занятий

Тема 1. Угрозы информационной безопасности

1. Понятие информационной безопасности.
2. Система защиты информации.
3. Классификация угроз.
4. Модель безопасности информации. Источники информации, объекты угроз. Источники и цели угроз. Направления, средства и способы защиты.

Тема 2. Правовая защита информации

1. Конституция РФ. Доктрина информационной безопасности РФ.
2. Специальное законодательство о защите информации и информационной безопасности.
3. Отраслевое законодательство и защита информации. ФЗ № 125 «Об архивном деле в РФ». Положения закона в области защиты информации.
4. Нормативно-правовые акты Президента и Постановления Правительства в сфере защиты информации.
5. Локальные нормативные акты организации в сфере защиты информации (положения, инструкции).
6. Формы защиты информации в Гражданском кодексе.

Тема 3. Работа с персоналом

1. Подбор сотрудников для работы с конфиденциальной информацией.
2. Перечни сведений, содержащих информацию ограниченного доступа. Обязательства сотрудников о неразглашении информации.
3. Организация работы по систематическому контролю за работой персонала с конфиденциальной информацией.
4. Ответственность за нарушения в сфере защиты информации и информационной безопасности.
5. Работа с персоналом в архивах.

Тема 4. Организационная защита информации

1. Организация охраны, режима, работы с кадрами и документами.
2. Информационно-аналитическая деятельность по выявлению внутренних и внешних угроз.
3. Организационная защита архивов и архивных документов.

Тема 5. Инженерно-техническая защита информации

1. Физические средства защиты. Средства предупреждения, средства обнаружения и системы ликвидации угроз.
2. Аппаратные средства защиты.
3. Программные средства защиты.
4. Криптографические средства защиты. Понятие об электронной подписи. Виды электронной подписи и способы использования.
5. Инженерно-техническая защита в работе архивов.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Время, отведённое студентам на самостоятельную работу, должно расходоваться на подготовку к практическим занятиям – чтение основной и дополнительной литературы, выполнение тематического плана занятия, выполнение проблемных заданий. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе практических занятий.

Особое внимание студентам следует обратить на освоение принципов работы с документами с соблюдением требований информационной безопасности и защиты информации, формирование представлений об основных угрозах безопасности информации, целях, видах и источниках угроз.

Вопросы для самоконтроля

1. Доктрина информационной безопасности России: основные принципы.
2. Национальные интересы России в развитии информационной сфере и их обеспечение.
3. Виды и источники угроз информационной безопасности.
4. Развитие системы информационной безопасности в России и за рубежом.
5. Структура законодательства и иных нормативно-правовых актов в области защиты информации.
6. Работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, на предприятии.
7. Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в архивах разного типа.
8. Организация физической охраны предприятия.
9. Программные и технические средства идентификации пользователей.

10. Средства технической защиты конфиденциальной информации.
11. Средства технической защиты акустической информации.
12. Криптографические методы защиты конфиденциальной информации.
13. Угрозы безопасности конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.
14. Антивирусные средства защиты: мировой и российский опыт.
15. Программы мониторинга работы персонала.
16. Электронная подпись, виды и способы ее применения.
17. Работа по экспертизе ценности документов с учетом требований информационной безопасности защиты информации.
18. Учет и обеспечение сохранности документов в архиве на основе требований информационной безопасности.

Требования к рейтинг-контролю

(в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ (принято на заседании Ученого совета, протокол № 10 от 31 мая 2017 г.).

Общая сумма рейтинговых баллов за дисциплину – 100.

В семестре распределение баллов: модуль № 1 = 30 баллов, модуль № 2 = 30 баллов. Каждый модуль оценивается из суммы баллов за тест на модульной неделе (10 баллов), работа на практических занятиях (15 баллов), собеседование по прочитанной литературе (5 баллов).

Разделы учебной дисциплины распределяются по модулям таким образом:

модуль № 1 – темы 1–3;

модуль № 2 – темы 3–5.

На экзамен выносятся 40 баллов.

Чтобы получить допуск на экзамен, надо набрать не менее 20 баллов.

Студент может получить оценку «удовлетворительно» по итогам семестра, получив в сумме за модули – 50-54 балла; оценку «хорошо», получив в сумме – 55-60 баллов с добавлением 15 премиальных баллов. Оценка «отлично» может быть получена только на экзамене.

На экзамене студент может получить до 40 баллов. Оценка «отлично» может быть выставлена при итоговом рейтинге – 85-100 баллов.

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 литературы;
- 2) информационно-репродуктивные технологии:
 - тематический поиск и анализ информационных материалов,
 - выполнение проблемных заданий,
- 3) новые лекционные формы:
 - проблемная лекция;
- 4) интерактивные технологии:
 - метод малых групп,
 - дискуссия

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;

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

Наименования специальных помещений

Компьютерный класс, Учебная аудитория для самостоятельной работы, № 210 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Помещения для самостоятельной работы

Компьютерный класс, Учебная аудитория для самостоятельной работы, № 210 (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: процессор 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

Qgis 2.18 2.18.6 – бесплатно

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновлённый раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесённых изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел V	Внесение изменений в перечень основной литературы на основе ЭБС	Протокол № 1 заседания кафедры архивоведения, историографии и документоведения от 31.08.2017
2.	Раздел 1.4, 2.1.	Изменение количества академических часов и видов учебных занятий	Протокол № 1 от 29.08.2022

