

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 26.09.2022 11:07:09  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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

Утверждаю:

Руководитель ООП:

О.Г. Леонтьева

21.12.2021



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТИЗАЦИЯ В ДОУ И АРХИВНОМ  
ДЕЛЕ**

Направление

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль

**ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОЕ ДЕЛО**

**Для студентов 4 курса очной формы обучения**

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

Тверь, 2021

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Дисциплина «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» представляет собой отрасль знаний, которая изучает различные виды международных стандартов, их назначение и принципы действия в ДОУ и архивном.

Целью освоения дисциплины является создание системы знаний у студентов о международной стандартизации и сертификации в области ДОУ и архивного дела, о понятийном аппарате международной стандартизации; выработка навыков практического применения моделей и схем международной стандартизации и сертификации работ в документационном обеспечении управления и архивном деле, подготовка специалистов в области документоведения и архивоведения через формирование современного мировоззрения в области принятия решений, понимание значения качества в современном производстве и управлении.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение вопросов теории и практики международной стандартизации и сертификации, их места и роли в процессе управления документационной и архивной деятельностью;
- изучение правовых и организационно-методических основ международной стандартизации и сертификации;
- изучение основных международных стандартов, связанных с ДОУ и архивным делом;
- изучение современных концепций управления качеством в организации и учреждении;
- изучение отечественной и зарубежной истории управления качеством;
- изучение инструментов и методов управления качеством в ДОУ и архивном деле;

- умение осуществлять сертификацию и лицензирование систем управления качеством в ДОУ и архивном деле в соответствии с нормами международных стандартов;
- умение использовать полученные знания в практической работе документоведа и архивиста или на любом другом гуманитарном поприще в Тверской области и других районах России.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, элективные дисциплины 2. Содержательно она закладывает основы для формирования представления о международном стандарте как важнейшем составляющем элементе современной системы управления.

Учебная дисциплина изучается в седьмом семестре параллельно с такими дисциплинами части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, как «Актуальные проблемы документоведения ДОУ и архивного дела», «Научно-технические и экономические архивы», «Документационное обеспечение управления в негосударственных архивах». Она непосредственно связана с предшествующими дисциплинами обязательной части учебного плана: «Философия», «Введение в профессию», «Регионоведение», «История госучреждений России», «История (история России, всеобщая история)», а также с дисциплинами, входящими в часть, формируемую участниками образовательных отношений: «Методика научных исследований», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Русский язык и культура речи», «Источниковедение», «Архивоведение», «Документоведение», «Стандартизация ДОУ и архивного дела».

Дисциплина «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» является одной из важнейших дисциплин для подготовки и написания выпускной квалификационной работы, а также проведения исследовательской деятельности любого уровня с привлечением дисциплин, изучаемых на следующем семестре.

**3. Объем дисциплины:** 4зачетные единицы,144 академических часа, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лекции– 15часов, практические занятия– 30 часов;

**самостоятельная работа** – 99 часов.

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</i>	<i>УК-1.4При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои вывод и точку зрения.</i>
<i>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</i>	<i>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики оформления писем и социокультурных различий.</i>
<i>ПК-1 Способен изучать архивные документы, принятые на хранение.</i>	<i>ПК-1.6Подготавливает проекты информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией в архивных документах, находящихся на ответственном хранении.</i>
<i>ПК-4 Способен организовать работу службы приема посетителей.</i>	<i>ПК-4.1 Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы</i>

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:**  
7семестр, экзамен.

**6. Язык преподавания русский.**

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		Всего	в т.ч. практическая подготовка	Всего	в т.ч. практическая подготовка		
Предмет и задачи курса. Основные понятия, термины и определения.	22	3	0	4	0	0	15
История управления качеством посредством международной стандартизации.	20	2	0	4	0	0	14
Современные концепции управления качеством и их закрепление в международных стандартах.	21	2	0	5	0	0	14
Сертификация продукции и систем качества в международных стандартах.	21	2	0	5	0	0	14
Оценка затрат на управление качеством.	20	2	0	4	0	0	14
Инструменты и методы управления качеством в соответствии с международными стандартами.	20	2	0	4	0	0	14





**УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.**

**ПК-1Способен изучать архивные документы, принятые на хранение.**

**ПК-1.6 Подготавливает проекты информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией в архивных документах, находящихся на ответственном хранении.**

**ПК-4Способен организовать работу службы приема посетителей.**

**ПК-4.1 Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы.**

**Текущая аттестация:**

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Практические занятия по курсу «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» учебным планом предусматриваются в объеме 30 часов.

По каждой теме студентам предлагается подготовить по 5 – 6 минисообщений по различным видам международных стандартов, а также другим видам международных нормативных документов, сопровождаемых электронными презентациями, работая малыми группами. Такая форма деятельности активизирует самостоятельную работу студентов по поиску необходимой информации, анализу ее, подготовке текста выступления и презентации материала. Студенты также приобретают и закрепляют навыки по выполнению коллективных заданий и по работе в группах.



## **Тема 1. Предмет и задачи курса. Основные понятия, термины и определения (4 часа)**

Цель: сформировать у студентов представление о месте курса в системе подготовки специалистов в области ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Что представляет собой качество работ и услуг?
- В чем сущность основных аспектов понимания категории «качество»?
- Какие причины обуславливают необходимость повышения и обеспечения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле?
- В чем заключается значение управления качеством на современном этапе в международной стандартизации?
- Проанализируйте соотношение категорий «качество», «ценность», «стоимость».
- Совпадает ли подход к качеству с точки зрения производителя и потребителя?
- Как соотносятся принципы конкурентоспособности и качества продукции?
- Каковы современные подходы и методы управления качеством?

## **Тема 2. История управления качеством посредством международной стандартизации (4 часа)**

Цель: Изучить основные международные нормативные документы, регламентирующие требования к качеству работ и услуг, в том числе в области ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Назовите и охарактеризуйте основные стадии развития философии качества.
- Назовите и охарактеризуйте основные модели систем управления качеством в европейских странах.
- Перечислите и охарактеризуйте основные особенности японского опыта управления качеством.

- В чем сущность управления качеством в США.
- Какие международные стандарты ИСО стали основой управления качеством продукции и услуг во многих странах мира.
- В чем сущность основных направлений развития управления качеством в России применительно к условиям рыночных отношений?
- При каких условиях возможно в России решение проблемы качества.

### **Тема 3. Современные концепции управления качеством и их закрепление в международных стандартах (5 часов)**

Цель: Сформировать у студентов представление о современных концепциях управления качеством, в том числе в сфере ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Дать развернутое определение современным концепциям управления качеством.
- Показать сущность концепции TQM.
- В какой последовательности проводятся работы по созданию системы TQM?
- Определите место управляющего проектом в системе TQM.
- Какова структура совокупности знаний об управлении качеством?
- Каковы общие и общесистемные принципы TQM?
- Каковы состав и взаимосвязи общих функций при разработке и внедрении системы TQM?
- Назовите и охарактеризуйте основные функции службы управления качеством в организации, архиве.

### **Тема 4. Сертификация продукции и систем качества в международных стандартах (5 часов)**

Цель: Используя знания студентов сформировать у них представление о сертификации продукции и систем качества в международных стандартах.

Вопросы для обсуждения:

- В чем различия и сходство понятий «сертификация» и «соответствие»?
- Какие имеются виды сертификации?
- Перечислите и охарактеризуйте основные виды документации по качеству, применяемые организациями и учреждениями.
- Назовите и охарактеризуйте основные элементы качества по ИСО 9000.
- История развития сертификации в Европе, на Востоке, в США и России.
- Что представляет собой сертификация продукции, работ и услуг?
- Какие органы входят в организационную структуру сертификации?
- Каков порядок проведения сертификации продукции, работ и услуг?

#### **Тема 5. Оценка затрат на управление качеством (4 часа)**

Цель: Сформировать у студентов представление о соотношении затрат на управление качеством и эффективностью деятельности организации или учреждения.

Вопросы для обсуждения:

- Дайте классификацию затрат на обеспечение качества.
- Каков диапазон «цены» качества?
- Как изменяется структура затрат на качество в результате внедрения системы TQM?
- В чем состоят основные преимущества внедрения систем управления качеством?
- Какова роль руководства предприятия во внедрении систем менеджмента качества?
- Проанализируйте, какие элементы затрат на качество увеличиваются в результате внедрения TQM?

## **Тема 6. Инструменты и методы управления качеством в соответствии с международными стандартами (4 часа)**

Цель: Сформировать у студентов представление об инструментах и методах управления качеством, основанных на международных стандартах.

Вопросы для обсуждения:

- В чем заключается суть метода СФК?
- Перечислите и охарактеризуйте основные этапы структурирования функции качества.
- Что представляет собой FMEA-анализ?
- Перечислите и охарактеризуйте объекты FMEA-анализа.
- Перечислите и охарактеризуйте основные этапы FMEA-анализа.
- В чем заключается назначение контрольных листков?
- Какие компоненты описывает диаграмма Исикавы?
- Что позволяют выявить диаграммы разброса?
- Каким образом диаграмма Парето иллюстрирует принятие первоначальных мер по улучшению качества?
- Перечислите и охарактеризуйте основные виды контрольных карт.

## **Тема 7. Управление как средство повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле (4 часа)**

Цель: Сформировать у студентов представление об управлении как средстве повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле.

Вопросы для обсуждения:

- Применимы ли в российской практике методы «точно вовремя»?
- Могут ли использоваться одновременно методы повышения качества, изученные вами, или необходим альтернативный выбор?
- В чем различия понятий «бизнес-операция» и «бизнес-процесс»?  
Какое понятие шире?
- Включают ли бизнес-процессы управленческие процессы принятия решений?

- Как соотносятся методы управления знаниями и информационные технологии?

### **Промежуточная аттестация:**

#### **Выполнить задания:**

##### **Задание 1.**

Бенделл Т. Наставники по качеству. Сборник кратких очерков о самых знаменитых зарубежных деятелях в области качества. М., 2000 – проанализировать деятельность знаменитых зарубежных деятелей в области качества, показать вклад каждого из этих деятелей в проблему качества, дать оценку результатам их деятельности

##### **Задание 2.**

Составить письмо предполагаемому партнеру по бизнесу с описанием проекта системы управления качеством в организации на основе международного стандарта.

##### **Задание 3.**

Составить письмо предполагаемому иностранному партнеру на английском языке с описанием проекта системы управления качеством в организации на основе международного стандарта.

##### **Задание 4.**

Подготовить проект информационной справки по официальному запросу юридического лица, по вопросу о современном состоянии международной стандартизации в области качества продукции. Подобрать для этого необходимые материалы.

##### **Задание 5.**

Разработать локальный нормативный акт о внедрении системы управления качеством в структурном подразделении ДОО организации на основании международных стандартов.

### Критерии оценивания выполнения заданий:

5 баллов	Подобраны необходимые информационные материалы для решения поставленной задачи. Применяются научные факты для обоснования выбранной точки зрения. Собственная позиция автора аргументирована. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
4 балла	В целом подобраны необходимые информационные материалы для решения поставленной задачи. Применение научных фактов не является достаточным. Собственная позиция автора в целом аргументирована. Материал структурирован, излагается в целом логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
3 балла	Информационные материалы подобраны недостаточно полно для решения поставленной задачи. Применяются отдельные факты для аргументации своей позиции. Материал структурирован. Работа в

	целом оформлена в соответствии с установленными требованиями.
2 балла	Подобранные информационные материалы не позволяют решить поставленную задачу в полной мере. Применяются отдельные факты. Материал недостаточно структурирован. Работа оформлена с нарушением установленных требований.
0 баллов	Задание не выполнено.

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

### 1) Рекомендуемая литература

#### а) Основная литература

1. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. Учебное пособие. М., 2010.
2. Международный стандарт ИСО 9000. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь. 2000-12-15. ISO-2000.
3. Международный стандарт ИСО 9001. Система менеджмента качества. Требования. 4-е изд. 2000-12-15. ISO – 2000.
4. Международный стандарт ИСО 9004. Система менеджмента качества. Руководство по улучшению деятельности. Изд. ISO– 2000.

#### б) Дополнительная литература

1. КрайерЭкхард. Успешная сертификация на соответствие нормам ИСО серии 9000: Руководство по подготовке, проведению и последующей сертификации. Германия, 2000.

2. Лапидус В.А. Всеобщее качество (TQM) в российских компаниях; Нац. фонд подготовки кадров. М., 2000.

3. Мазур И.И., Шапиро В.Д. и др. Управление проектами: Справочник для профессионалов. М., 2001.

4. Окрепилов В.В. Управление качеством. Пб., 2000.

5. Спицнадель В.Н. Система качества (в соответствии с международными стандартами ISOсемейства 9000): Учеб. пос. СПб., 2000.

6. Статистические методы и управление качеством. Комплект для менеджеров разных уровней. Н.Новгород, 2001.

## 2) Программное обеспечение

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

<http://library.tversu.ru>– сайт научной библиотеки ТвГУ;

<http://www.library.tver.ru> – сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);

<http://www.rsl.ru> – сайт Русской библиотеки (г.Москва).

<http://www/v-stroim.ru/docs860/html>

<http://www.st9000.ru/otherdoc.html>

<http://www.nisse.ru/analitics>

<http://www.zaoveles.ru/servicesISO>

<http://www.businesspravo.ru>

<http://www.mbm.ru>

<http://www.tourbus/ru>

<http://www/gost.ru>

## Список программного обеспечения

AdobeReaderXI (11.0.13) – Russian бесплатно

Google Chromбесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус



Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.

Qgis 2.18. 2.18.6 бесплатно

WinDjView 2.0.2 бесплатно

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

### **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).

### **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Что представляет собой качество продукции и качество услуги.
2. Основные аспекты понимания категории «качество».
3. Причины необходимости повышения и обеспечения качества продукции (услуг).
4. Значение управления качеством на современном этапе.
5. Соотношение категорий «качество», «ценность», «стоимость».
6. Подходы к качеству с точки зрения производителя и потребителя.
7. Различие и сходство понятий «управление качеством» и «менеджмент качества».
8. Соотношение принципов конкурентоспособности и качества продукции.
9. Международная организация по стандартизации (ИСО).

10. Стандарты качества в ДООУ и архивном деле.
11. Современные подходы и методы управления качеством.
12. Основные стадии развития философии качества.
13. Основные модели управления качеством в разных странах.
14. Особенности японского метода управления качеством.
15. Особенности опыта управления качеством в США.
16. Стандарты ИСО, ставшие основой управления качеством продукции и услуг во многих странах мира.
17. Сущность основных направлений развития управления качеством в России применительно к условиям рыночных отношений.
18. Условия, при которых в России возможно решение проблемы качества.
19. Определение современной концепции менеджмента качества.
20. Сущность концепции TQM.
21. Последовательность работ по созданию системы TQM.
22. Место менеджмента проекта в системе TQM.
23. Структура совокупности знаний в менеджменте качества.
24. Общие и общесистемные принципы TQM.
25. Состав и взаимосвязи общих функций при разработке и внедрении системы TQM.
26. Основные функции службы менеджмента качества в компании.
27. Основные виды документации по качеству, применяемые предприятиями, компаниями, организациями.
28. Основные элементы качества по ИСО.
29. Классификация затрат на обеспечение качества.
30. Диапазон цены «качества».
31. Изменение структуры затрат на качество в результате внедрения системы TQM.
32. Основные преимущества внедрения систем менеджмента качества.
33. Роль руководства предприятия (организации) во внедрении систем менеджмента качества.

34.Элементы затрат на качество, увеличивающиеся в результате внедрения TQM.

35.Суть метода СФК.

36.Основные этапы структурирования функции качества.

37.FMEA-анализ.

38. Объекты FMEA-анализа.

39.Основные этапы проведения FMEA-анализа.

40.Компоненты, описываемые диаграммой Исикавы.

41.Диаграммы разброса.

42.Диаграмма Парето.

43.Контрольные листки и контрольные карты.

45.Метод «2точно вовремя».

46.Соотношение методов управления знаниями и информационных технологий.

### **Требования к рейтинг-контролю**

Изучение дисциплины «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы. В ходе изучения дисциплины проводится два рейтинговых контрольных мероприятия, на изучение дисциплины отводится 100 баллов: 60 баллов на изучение материала в ходе семестра и 40 баллов – на экзамен. При оценке работы студентов учитывается следующее: посещение лекций и практических занятий, активная работа в ходе лекций, особенно проблемных и практических занятий, рецензирование научной литературы, составление развернутых планов ответов на вопросы по изучаемому курсу, выполнение письменных заданий по изученному материалу в ходе рейтинговых мероприятий. Студенты, набравшие от 40 до 54 баллов, в семестре могут претендовать на получение оценки «удовлетворительно» автоматически, набравшие от 55 до 57 баллов могут претендовать на 15 премиальных баллов и получения оценки «хорошо»

автоматически, набравшие от 58 до 60 баллов могут претендовать на получение 27 премиальных баллов и получение оценки «отлично» автоматически.

### **Самостоятельная работа студентов**

К четвертому курсу студенты вполне подготовлены к ведению самостоятельной работы по дисциплине «Международная стандартизация ДОУ и архивного дела». Ими изучен материал курсов «Введение в профессию», «Библиография», «Методика научных исследований». По данному курсу самостоятельная работа студентов предусматривает самостоятельный библиографический поиск научной литературы и материалов к каждой конкретной теме в дополнение к списку рекомендованной литературы и источников, а также сбор Интернет-информации, закрепление навыков конспектирования и рецензирования литературы, анализа различных видов нормативных документов по конкретному заданию, умение подготовить развернутый план ответа на поставленный вопрос.

### **Задания для самостоятельной работы по курсу «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле»**

- Проведите классификацию показателей качества услуг.
- Какие работы следует выполнять руководителю учреждения при формировании программы, связанной с повышением квалификации работников в области качества и управления им, в рамках целевой программы «Качество»?
- Всегда ли конкурентоспособность означает качественность? Приведите примеры качественной, но неконкурентоспособной продукции, конкурентоспособной, но некачественной.
- Проверьте правильность перечисленных утверждений: ответственность за качество должна быть коллективной; реальное повышение качества может быть реализовано как на основе новых технологий, так и без них; о качестве говорит потребитель, а не изготовитель; политика предприятия должна учитывать политику в области качества.
- Укажите неточности в приведенной последовательности разработки системы менеджмента качества: проводится обследование производства и

подготавливается специальный доклад; разрабатывается Руководство по реализации Программы качества; на специальном совещании обсуждаются детали, сроки и организация выполнения Программы качества и Руководства, вносятся необходимые исправления и принимаются решения (в том числе по обучению и аттестации работников); мероприятия из Программы и Руководства включаются в общий план предприятия; производится выбор системы менеджмента качества; Программа качества и Руководство запускаются в производство; осуществляется поддержка системы и защита интересов предприятия.

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

### **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

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: процесорIntelCore i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LGLGDХ 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)

- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153\*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213\*213 (84"\*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

### **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: процессорIntelCore i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LGLGDХ 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153\*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213\*213 (84"\*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 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**

- Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian б
- Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;
- Qgis 2.18 2.18.6 б WinDjView 2.0.2 б
- Microsoft Windows 10 Enterprise – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
- Google Chrome – бесплатно
- Kaspersky Endpoint Security для Windows – антивирус (акт на передачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.).
- Microsoft Office pro plus на передачу прав № 1051 от 05.08.2020 г.).
- Альта-ГТД – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- СПС ГАРАНТ аэро – договор № 276/2020 от 01.08.2020.
- Заполнитель – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- Такса – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- СПС Консультант Плюс: версия Проф. – договор № 2020С9429 от 01.07.2020.
- Microsoft Windows 10 Enterprise (акт на передачу прав № 1051 от 05.08.2020 г.).

**VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

