

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 15.07.2024 10:40:19
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 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

СОВРЕМЕННАЯ АРХЕОГРАФИЯ

Направление подготовки / Специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)

**Информационное и документационное обеспечение управления и
архивное дело**

Для студентов 3 курса очной формы обучения

Составитель: к.и.н. К.М. Свирина

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Современная археография

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний о принципах публикации документов и практических умений и навыков, необходимых для подготовки публикации документов.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать представление о проблемах развития археографии на современном этапе;
- познакомить с существующими публикациями документов с целью их оценки и изучения;
- научить осознанно и полноценно использовать существующие публикации документов, как в научной, так и профессиональной деятельности;
- познакомить студентов с нормативными требованиями к современной археографической публикации;
- сформировать умения и практические навыки в подготовке публикации документальных материалов.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Современная археография» входит в Блок 1. «Дисциплины. Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Учебная дисциплина непосредственно связана с предшествующими дисциплинами: «Вспомогательные исторические дисциплины» (1 курс, 1 семестр), «Методика научных исследований» (1 курс, 2 семестр), «Методика изучения древних актов» (1 курс, 2 семестр), «Библиография» (1 курс, 2 семестр), «Архивоведение» (2 курс, 3-4 семестр, 3 курс, 5 семестр),

«Источниковедение» (2 курс, 3-4 семестр), «Документный комплекс по истории Верхневолжья» (2 курс, 3-4 семестр)».

Освоение дисциплины актуализирует и дополняет знания и умения, получаемые при изучении других синхронных курсов: «Документоведение» (3 курс, 5-6 семестр).

В свою очередь «Современная археография» является необходимой дисциплиной для изучения курса «Актуальные проблемы документоведения, ДОУ и архивного дела»(4 курс, 7 семестр), прохождения производственной (преддипломной) практики и государственной итоговой аттестации.

3. Объем дисциплины:Зачетные единицы, 108академическихчасов, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции16часов, практические занятия32 часа;**контактная внеаудиторная работа:** 16 часов;**самостоятельная работа:** 44часа, в том числе контроль ---- 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
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связь между ними
ПК-1. Способен изучать архивные документы, принятые на хранение	ПК-1.1. Изучает источники и специальную литературу для научного описания архивных документов, находящихся на ответственном хранении
	ПК-1.2. Систематизирует и классифицирует

	архивные документы, находящиеся на ответственном хранении
ПК-2 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы	ПК-2.5. Оформляет текст в соответствующем стиле

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения зачет, 6 семестр.

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		
Тема 1. Вводная лекция	10	2		2	2	4	
Тема 2. Развитие практики, методики и теории подготовки документальных публикаций в России	14	2		4	2	6	
Тема 3. Разработка методики публикации документов в XX в. Нормативно-методическое сопровождение археографической деятельности на современном этапе	12	2		2	2	6	

Тема 4. Проблемы развития современной археографии	14	2		6	2		4
Тема 5. Вопросы организации и методики публикации документов. Тема публикации	12	2		2	2		6
Тема 6. Классификации документальных публикаций	16	2		6	2		6
Тема 7. Информация о тексте публикуемых документов. Текстология	12	2		2	2		6
Тема 8. Структура публикации документов, ее оформление	18	2		8	2		6
ИТОГО	108	16		32	16	----	44

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Вводная лекция	Лекция	Проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 2. Развитие практики,	Лекция	Традиционная лекция

методики и теории подготовки документальных публикаций в России	Практические занятия	Круглый стол
Тема 3. Разработка методики публикации документов в XX в. Нормативно-методическое сопровождение археографической деятельности на современном этапе	Лекция	Традиционная лекция
	Практические занятия	Групповое решение творческих задач (мозговой штурм)
Тема 4. Проблемы развития современной археографии	Лекция	Проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 5. Вопросы организации и методики публикации документов. Тема публикации	Лекция	Традиционная лекция, проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 6. Классификации документальных публикаций	Лекция	Традиционная лекция, лекция-консультация
	Практические занятия	Тренинг (анализ археографических публикаций)
Тема 7. Информация о тексте публикуемых документов. Текстология	Лекция	Традиционная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 8. Структура публикации документов, ее оформление	Лекция	Традиционная лекция
	Практические занятия	Тренинг (анализ археографических публикаций, подготовка археографических публикаций)

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

1) Тематика практических занятий

Тема 1. Археография: термин, объект, предмет.

1. Дискуссии современных ученых вокруг темы, предмета и объекта археографии.

2. Истоки дискуссии о роли и месте археографии в процессе исторического познания.

3. Дискуссия 70-х годов XX в. об основных теоретических проблемах археографии.

4. Дискуссии археографов в 90-е годы XX в. Позиции А.Д.Степанского, Е.М.Добрушкина и др.

5. Обсуждение предмета и объекта археографии в начале XXI в. Выступление В.П.Козлова. Критика его позиции С.О.Шмидтом, Е.М.Добрушкиным, С.М.Каштановым.

Тема 2. Развитие практики, методики и теории подготовки документальных публикаций в России.

1. Формирование археографических отечественных традиций до XVIII в.

2. Археографическая деятельность И.И.Голикова, И.Н. Болтина, Н.И.Новикова, Н.Н.Бантыш-Каменского, Г.Ф.Миллера, М.М.Щербатова, В.Н. Татищева, И.С. Баркова.

3. Российская археография в первой половине XIX в.

4. Сбор письменных источников в конце XVII – начале XIX вв.

5. Кружок А.И.Мусина-Пушкина как центр отечественной археографии.

6. Археографическая деятельность А.Ф.Малиновского, Евгения Болховитинова, А.О.Корниловича, А.С.Пушкина, Н.М. Карамзина, П.М. Строева, К.Ф.Калайдович, кружка Н.П.Румянцева.

7. Изучение и издание летописей в XVIII-XIX вв.

8. Подделки письменных источников

9. Московский архив министерства юстиции, Общество истории и древностей российских при Московском университете, Общество любителей древней письменности, Московское Историко-родословное общество, Московское археологическое общество, Русское историческое общество как центры археографии.

10. «Русский архив» и П.И.Бартенев.

11. Губернские ученые архивные комиссии и их археографическая деятельность.

12. Археографическая деятельность Академии наук.

13. Вклад историков XX–XXI вв. в развитие отечественной археографии (Валк С.Н., Адрианова-Перетц В.П., Дружинин М.Н., Нечкина М.В., Тихомиров М.Н., Лихачев Д.С., Шмидт С.О., Козлов В.П., Степанский А.Д., Добрушкин Е.М., Каштанов С.М. и другие авторы).

Тема 3. Разработка методики публикации документов в XX в. Нормативно-методическое сопровождение археографической деятельности на современном этапе.

1. Правила издания исторических документов в СССР.
2. Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах изданий документов.
3. Научно-справочный аппарат документальных публикаций.

Тема 4. Проблемы развития современной археографии.

1. Связь археографии с другими дисциплинами.
2. Проблема публикации документов организаций.
3. Проблема публикации аудиовизуальных и электронных документов.

Тема 5. Вопросы организации и методики публикации документов.

Тема публикации.

1. Определение темы публикации.
2. Определение круга источников выявления документов.

3. Основные принципы отбора документов для изданий разного типа.
4. Научно-критический анализ документов.
5. Программа подготовки документальных публикаций. Планирование, работа редколлегии, рецензирование, утверждение, корректура, регистрация.

Тема 6. Классификации документальных публикаций.

1. Типы, виды, формы и способы публикации документов.
2. Издания научного, научно-популярного и учебного типа.
3. Пофондовые, тематические издания, издания документов одной разновидности и одного лица.
4. Корпус, серия, сборник, моноиздание, альбом, плакат, публикация в периодическом издании, публикация в приложении, публикация в тексте научного труда.
5. Типографский и нетипографский способы издания документов. Факсимильные издания.
6. Типы, виды и формы изданий кинофотофонодокументов.

Тема 7. Информация о тексте публикуемых документов. Текстология.

1. Виды текстов.
2. Редакция текста.
3. Проблема выбора основного текста.
4. Передача текста документа.
5. Сокращенная передача текста и содержания документов. Регесты, аннотации, таблицы.

Тема 8. Структура публикации документов, ее оформление.

1. Систематизация документов и структура издания.
2. Археографическое оформление публикации. Заголовок. Легенда. Предисловия. Примечания. Указатели. Приложения.

2) Анализ археографических публикаций

Проведите анализ археографических публикаций. Выполните следующие задания:

1. В трех разных изданиях найдите три редакционных заголовка к текстам документов и разберите состав этих редакционных заголовков по набору элементов.

Укажите: название издания (библиографическое описание); наименование документа (с указанием страницы в издании - для сборников документов); текст редакционного заголовка; состав редакционного заголовка с указанием элементов.

2. В трех разных изданиях найдите три легенды (контрольно-справочные сведения) к текстам документов и разберите состав этих легенд по набору элементов.

Укажите: название издания (библиографическое описание); наименование документа (с указанием страницы в издании - для сборников документов); текст легенды (если он формализован в одной строке) или пространное изложение легенды; место легенды в издании (после текста документа, после заголовка, в предисловии, во введении, в примечаниях и т.д.); состав легенды с указанием элементов.

3. В трех разных изданиях найдите и приведите примеры археографических особенностей передачи текста документа. Укажите приемы передачи текста: дипломатический или научно-критический.

Укажите: название издания (библиографическое описание); наименование документа (с указанием страницы в издании - для сборников документов); отдельные примеры приемов передачи текста документа (напр., воспроизведение вставок, разночтений, зачеркиваний, подчеркиваний, отметок при изменении почерка или способа воспроизведения, воспроизведения иноязычных слов, воспроизведение резолюций, помет, подписей, обозначений установившихся формул и сокращений, устранение

неисправностей текста, ошибок, пропусков букв, слов, воспроизведение текстов документов с формуляром и т.д.).

4. Из трех разных изданий привести примеры сокращенной передачи текста документов.

Укажите: название издания (библиографическое описание); наименование документа (с указанием страницы в издании - для сборников документов); как вы определили, что текст документа передан в сокращении.

3) Подготовка археографической публикации

Подготовьте археографическую публикацию архивных документов на основе установленных требований (см. Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990) (документы для публикации см. в папке Файлы. LMS).

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

(письменный тест и второе задание по аналогии с представленными типами заданий)

Компетенция УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. **Индикатор УК-1.1.** Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.

Выявление документов для публикации

На основе анализа сайта ТвГУ <http://university.tversu.ru/> выявите, отберите и систематизируйте документы для тематической публикации

1. Виды материальной поддержки студентов.
2. Локальные нормативные документы по организации учебного процесса.

Критерии и шкала оценивания:

- Проведено выявление документов, составлен перечень документов не менее 3 разновидностей – 5 баллов (по 0,5 балла за каждый документ).
- Проведен отбор документов из перечня по выделенному принципу – 3 балла (по 0,5 балла за каждый документ).
- Проведена систематизация документов в соответствии с археографическими требованиями – 2 балла (при допущенной ошибке – 1 балл).

Максимально – 10 баллов=100%.

40 % и более- «зачтено» (4 и более балла).

Компетенция УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Индикатор УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связь между ними.

Компетенция ПК-2 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы. **Индикатор ПК-2.5.** Оформляет текст в соответствующем стиле.

Анализ документальной публикации

Проведите анализ документальной публикации. В анализе публикации необходимо учесть:

1. Год издания публикации.
2. Какой научный центр, учреждение подготовило публикацию.
3. Цель издания, его назначение.
4. Структура публикации.
5. Тип, вид и форма публикации.
6. Принцип отбора и комплектования документов в публикации.
7. Хронологические рамки документов, включенных в публикацию
8. Приемы передачи текста.

9. Археографическое оформление документов.
10. Научно-справочный аппарат публикации.
11. Приложения, иллюстрации к изданию.
12. Оценка публикации (соответствует ли название издания его типу и содержанию; осуществлена ли цель, заявленная в издании; насколько полно и объективно раскрыта тема; репрезентативность документов и т.п.).

Публикации

История Тверского государственного университета в документах. Тверь, 2006.

Московский университет в воспоминаниях современников: Сборник. М., 1989.

Хождение за три моря. Тверь, 2003.

Сборник документов по истории СССР для семинарских и практических занятий. Эпоха социализма. 1921–1932: Учебное пособие. М, 1979.

Никто не создан для войны... Сборник воспоминаний очевидцев Великой Отечественной войны. Тверь, 2005.

Критерии и шкала оценивания:

За каждый из выделенных критериев по 0,5 балла

Максимально 6 баллов = 100%.

40 %и более - «зачтено» (2 и более балла).

Компетенция ПК-1. Способен изучать архивные документы, принятые на хранение. **Индикаторы ПК-1.1.** Изучает источники и специальную литературу для научного описания архивных документов, находящихся на ответственном хранении. **ПК-1.2.** Систематизирует и классифицирует архивные документы, находящиеся на ответственном хранении.

Письменный тест

Примерные вопросы

1. Соотнесите правила датировки документов для редакционного заголовка и их разновидность

- | | |
|---------------------|-----------------------------------|
| 1) дата подписания | А) дневник |
| 2) дата отправления | Б) делопроизводственные документы |

или получения

- | | |
|------------------|---------------|
| 3) даты начала и | В) телеграммы |
|------------------|---------------|

конца составления

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 4) дата утверждения | Г) уставы, положения, инструкции |
|---------------------|----------------------------------|

2. Продолжающееся тематическое издание с общими задачами и программой публикации с едиными правилами оформления документов

- А) корпус
- Б) библиотека
- В) серия
- Г) альбом

3. Расположите в логической последовательности этапы по выявлению и отбору документов для публикации

- А) определение круга источников выявления документов
- Б) выявление документов в ранее опубликованных изданиях документов и научно-исследовательской литературы, опубликованных в периодической печати, и архивных документов
- В) отбор документов для публикации
- Г) учет выявленных документов

4. Отбор ранее опубликованных документов для публикации в научном издании допускается в следующем случае

- А) необходимость показать внешние особенности документа
- Б) если ранее документ публиковался на другом языке
- В) если ранее документ публиковался в издании научного типа без комментариев и примечаний

Г) если прежняя публикация документа получила широкое распространение и вызвала интерес научной общественности

5. Соотнесите цели публикации и тип публикации

Цель	Тип
1) публикация текста документа, освещение его истории, внешних особенностей и установление места публикуемых материалов среди других исторических источников	А) научно-популярный Б) научный В) фундаментальный Г) учебный Д) прикладной

2) распространение исторических знаний и популяризация исторических документов среди широкого круга читателей

3) глубокое усвоение учебной программы, выработка навыков самостоятельной работы с историческим источником

6. Издание, представляющее собой набор фотооткрыток, объединенных определенной темой

- А) фотокомплект
- Б) фотооткрытка
- В) фотокнига
- Г) фотоплакат

7. Архангельское Евангелие 1092 г., изданное в 1912 г. Румянцевским музеем, является примером публикации

- А) издание факсимильного типа
- Б) собственно факсимильное издание
- В) издание средней степени факсимильности

Г) издание высокой степени факсимильности

8. Укажите правильный вариант оформления заголовка документа при публикации

А) Жалованная тарханная и несудимая грамота великого князя Ивана Васильевича Троице-Сергиеву монастырю – 26 ноября 1487 г.

Б) 26 ноября 1487 года – Жалованная тарханная и несудимая грамота великого князя Ивана Васильевича Троице-Сергиеву монастырю

В) Жалованная тарханная и несудимая грамота великого князя Ивана Васильевича Троице-Сергиеву монастырю

26 ноября 1487 г.

Г) 1487 г. ноября 26. – Жалованная тарханная и несудимая грамота великого князя Ивана Васильевича Троице-Сергиеву монастырю

9. Что такое регесты

А) формализованное изложение содержания документа с сохранением его языка и по возможности структуры

Б) сокращенная форма передачи заголовка документа

В) сведения, числовые данные документов, приведенные в определенную систему и разнесенные по графам

Г) краткое изложение содержания документа без учета структуры и языка документа

10. Краткое изложение содержания документа без учета структуры и языка документа

А) аннотация

Б) краткий регест

В) пространный регест

Г) рецензия

Критерии и шкала оценивания: по 1 баллу за каждый ответ.

Максимально 20 баллов= 100%

40 % и более - «зачтено» (8 и более баллов).

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Археография. История и современное состояние: учебное пособие / Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. 208 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=232202&sr=1

б) Дополнительная литература:

1. Дутчак Е. Е. Полевая археография: учебно-методическое пособие / Е. Е. Дутчак. Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. 100 с. [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/109061.html>.

2. Леонтьева Г.А. Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие для вузов / Г.А. Леонтьева, П.А. Шорин, В.Б. Кобрин; под ред. Г. Леонтьевой. 2-е изд., испр. и доп. М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429883>

3. Чирков С.В. Археография в творчестве русских ученых конца XIX - начала XX века [Электронный ресурс]. М.: Знак, 2005. 316 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14997.html>

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

KasperskyEndpointSecurity - антивирус (акт на передачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.)

Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

СПС ГАРАНТ аэро - договор № 276/2020 от 01.08.2020

Заполнитель- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2020С9429 от 01.07.2020

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

GoogleChrome- бесплатно

AdobeReaderXI (11.0.13) – Russian

Only Office

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 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

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

1. Государственный архив Тверской области // URL: <http://www.tverarchive.ru/>
2. ВНИИДАД // URL: <http://www.vniidad.ru/>
3. Портал «Архивы России» // URL: <http://www.rusarchives.ru/>
4. Федеральные архивы // URL: <http://www.rusarchives.ru/federal/list.shtml>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

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 практических заданий. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе практических занятий. Важной задачей дисциплины является формирование у студентов навыков в области практической – эдиционной археографии. С этой целью в число заданий включена подготовка «образцовой» публикации какого-либо документа (документов), выполненная студентом самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными требованиями. Исходя из целей и назначения публикации, определяется ее структура, которая должна соответствовать требованиям и нормам современной археографии, отвечать поставленным задачам. Макет публикации оформляется на компьютере. Особое внимание студент должен уделить способам воспроизведения текста документов и их грамотному археографическому оформлению. Публикации должно предшествовать предисловие, она включает также указатели, приложения, примечания, весь необходимый научно-справочный аппарат. Подробно формирование и оформление публикации рассматривается на лекции.

Вопросы для самоконтроля и подготовки к зачету

1. Актуальные проблемы археографии на современном этапе.
2. Предмет и объект археографии. Термин «археография». «Широкое» и «узкое» понимание археографии. Место археографии в процессе исторического познания.
3. Археографическая публикация и ее признаки.
4. Функции документальных публикаций.
5. Типы, виды, формы и способы публикации документов.
6. Выявление документов для публикации. Проблемы и принципы отбора документов для публикации.

7. Проблема передачи текста документа. Способы воспроизведения текста.
8. Проблемы и способы сокращенного воспроизведения текстов.
9. Археографическое оформление документов. Научно-справочный аппарат публикации. Примечания.
10. Систематизация документов и структура издания.
11. Организационные основы подготовки публикации.
12. Российская академия наук и ее роль в развитии археографии.
13. Сбор, описание и издание источников в России: исторический аспект.
14. Разработка методики публикации документов в советское и постсоветское время. Нормативные документы.

Требования к рейтинг-контролю

Общая сумма рейтинговых баллов за дисциплину в 6 семестре – 100.

В семестре распределение баллов: модуль № 1 = 50 баллов, модуль № 2 = 50 баллов. Каждый модуль оценивается из суммы баллов за тест на модульной неделе (25 баллов), работа на практических занятиях (25 баллов).

Разделы учебной дисциплины распределяются по модулям таким образом:

модуль № 1 – темы 1–5;

модуль № 2 – темы 6–8.

Студенты, набравшие по итогам работы в семестре 40 и более баллов, получают зачет. Студенты, набравшие менее 40 баллов, сдают зачет на последней неделе учебного семестра.

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

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: процесорIntelCore i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- 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.)

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Раздел 5 УМО курса	Внесены изменения в учебно-методические материалы	Протокол заседания кафедры от 26.01.2024 № 6.
2.			

