

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Государственные, муниципальные и ведомственные архивы**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в  
условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 378449  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Карапетянц Ирина  
Владимировна  
Дата: 30.01.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» является изучение взаимодействия государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ); проблем, возникающих в процессе такого взаимодействия, опыта их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов, а также изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Основные задачи курса:

- освещение основных этапов формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы, истории создания государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их видов, функций, состава документов, законодательной нормативно-правовой и методической базы, проблем и мер по совершенствованию их деятельности на современном этапе;
- изучение взаимодействия государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения, обработки и использования документов АФ РФ;
- исследование основных проблем, возникающих в процессе такого взаимодействия и ознакомление с отечественным опытом их решения.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-7** - Способен организовать разработку и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией;

**ПК-12** - Способен организовать оперативное хранение документов в организации, экспертизу ценности и подготовку документов для передачи в архив или на уничтожение.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

- основные проблемы становления и тенденции развития хранения

документов в государственных и ведомственных архивах СССР и постсоветской России;

- современную организацию и перспективы развития государственных, ведомственных и муниципальных архивов Российской Федерации;

- виды государственных, ведомственных и муниципальных архивов РФ: организационные положения, цели и задачи их деятельности, основные функции;

- характер и направления взаимосвязи и преемственности в работе государственных, ведомственных и муниципальных архивов.

**Уметь:**

- анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для всех видов хранения архивных документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах РФ;

- применять полученные знания в практической работе.

**Владеть:**

- профессиональными знаниями основных проблем государственных, муниципальных и ведомственных архивов;

- способностью организовать архивное хранение документов.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	18	18
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	10	10

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 162 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Предмет и задачи курса. Архивный фонд Российской Федерации.</p> <p>Рассматриваемые вопросы: Предмет, задачи и содержание курса, его место среди других научных дисциплин. Терминология курса, развитие терминов и их современное состояние. Понятия «государственные», «муниципальные», «ведомственные» архивы, «архив организации», «отраслевой архивный фонд», «временное хранение архивных документов», «депозитарное хранение архивных документов».</p> <p>Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ. История формирования АФ РФ. Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность государственных, ведомственных и муниципальных архивов. Общие черты и различия между государственными, муниципальными и ведомственными архивами, их эволюция и современное состояние. Взаимосвязь процессов организации и развития архивов, информационных процессов, процессов управления и делопроизводства. Преемственность в работе делопроизводственных служб и архивов.</p> <p>Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива. Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.</p>
2	<p>Становление и развитие ведомственного хранения документов</p> <p>Рассматриваемые вопросы: Первые законодательные акты об организации хранения архивных документов в ведомствах в России. Генеральный регламент 1720 г. «Общее учреждение министерств» (1811 г.) и другие нормативные правовые акты министерств и ведомств о ведомственном хранении архивных документов.</p> <p>Организация ведомственного хранения архивных документов в СССР в предвоенный период (1917–1941 гг.). Организация ведомственного хранения архивных документов в СССР в годы Великой Отечественной войны. Основные тенденции развития ведомственного хранения документов в СССР в</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>конце 1950–1980-е гг. Реформирование системы ведомственных архивов в РФ в период «перестройки».</p> <p>Структура ведомственных архивов, состав их документов. Архив Президента Российской Федерации (АП РФ). Центральный архив Федеральной службы безопасности России (ЦА ФСБ РФ). Историко-документальный департамент Министерства иностранных дел России (ИДД МИД РФ). Проблемы формирования российского ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов в ведомственных архивах на современном этапе. Правовые основы ведомственного хранения архивных документов и документов АФ РФ и деятельности ведомственных архивов в РФ. Архивы Министерства внутренних дел РФ. Архивы Русской Православной Церкви.</p>
3	<p>Государственные архивы федерального значения, состав их документов.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России. Государственные архивы федерального уровня, их место и роль в системе Росархива. Виды государственных архивов: общие и специализированные, комплектуемые и некомплектуемые (исторические).</p> <p>Российский государственный архив древних актов (РГАДА).</p> <p>Российский государственный исторический архив (РГИА) в г. Санкт-Петербурге Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ).</p> <p>Российский государственный архив экономики (РГАЭ).</p> <p>Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) –</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД)</p> <p>Российский государственный архив кино-, фотодокументов (РГАКФД).</p> <p>Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА). Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) в г. Санкт-Петербурге. Российский государственный военный архив (РГВА).</p> <p>РГАЛИ – уникальное и крупнейшее федеральное хранилище документов по истории отечественной литературы, общественной мысли и 21 искусства.</p> <p>Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ) Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ)</p>
4	<p>Муниципальные архивы на современном этапе: правовое, организационное регулирование, задачи и направления деятельности.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>История создания архивных отделов администраций муниципальных районов и городских округов, обеспечивающих хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и фондов органов местного самоуправления, включая архивные фонды поселений, а также муниципальных организаций.</p> <p>Виды архивов. Общие черты и различия между государственными и муниципальными архивами.</p> <p>Комплектование муниципального архива.</p> <p>Правовая база деятельности муниципального архива. Муниципальный архив: правовые, организационные и научно методические вопросы деятельности.</p> <p>Основные задачи и функции муниципального архива. Комплектование муниципального архива.</p> <p>Источники комплектования. Экспертиза ценности документов в муниципальном архиве.</p> <p>Учет документов в муниципальном архиве. Организация работы муниципального архива.</p> <p>Права архива. Ответственность архива. Планирование работы. Требования к архивохранилищу.</p> <p>Правонарушения и юридическая ответственность в области архивного дела. Нормы и источники административной, уголовной, гражданской ответственности за правонарушения в сфере архивного дела. Действия в случае проверки и изъятия документов в организации. Действия архивистов в чрезвычайных ситуациях.</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
5	<p>Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:  Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами. Основные проблемы: необходимость пересмотра нормативно-правовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования; нехватка архивохранилищ; недостаточное материально-техническое обеспечение во многих архивах, отсутствие возможности создания страхового и фондов пользования, нехватка молодых специалистов, в том числе с высшим и специальным образованием.</p>
6	<p>Архивы Москвы и Московской области</p> <p>Рассматриваемые вопросы:  Архивы Москвы и Московской области: история создания и развития, современное состояние. Основные законодательные акты Москвы и Московской области, регулирующие архивное дело в субъектах федерации.  Общая характеристика системы архивных учреждений субъектов РФ, тенденции их развития, состав документов, основные функции. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, государственными архивами.  Состав документов, подлежащих передаче в архив. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив. Составление и оформление описей дел. Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений. Проблемы современных архивов Москвы и Московской области, меры по дальнейшему совершенствованию деятельности архивов.</p>

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Предмет и задачи курса. Архивный фонд Российской Федерации.</p> <p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:  Предмет, задачи и содержание курса, его место среди других научных дисциплин. Терминология курса, развитие терминов и их современное состояние.  Понятия «государственные», «муниципальные», «ведомственные» архивы, «архив организации», «отраслевой архивный фонд», «временное хранение архивных документов», «депозитарное хранение архивных документов».  Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ. История формирования АФ РФ.  Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность государственных, ведомственных и муниципальных архивов.  Общие черты и различия между государственными, муниципальными и ведомственными архивами, их эволюция и современное состояние.  Взаимосвязь процессов организации и развития архивов, информационных процессов, процессов управления и делопроизводства. Преемственность в работе делопроизводственных служб и архивов.  Информатизация (автоматизация) деятельности государственного архива.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
2	<p>Становление и развитие ведомственного хранения документов.</p> <p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:  Первые законодательные акты об организации хранения архивных документов в ведомствах в России. Генеральный регламент 1720 г.  «Общее учреждение министерств» (1811г.) .  Организация ведомственного хранения архивных документов в СССР в предвоенный период (1917-1941 гг.).  Организация ведомственного хранения архивных документов в СССР в годы Великой Отечественной войны.  Основные тенденции развития ведомственного хранения документов в СССР в конце 1950–1980-е гг.  Реформирование системы ведомственных архивов в РФ в период «перестройки».  Структура ведомственных архивов, состав их документов.  Архив Президента Российской Федерации (АП РФ).  Центральный архив Федеральной службы безопасности России (ЦА ФСБ РФ).  Историко-документальный департамент Министерства иностранных дел России (ИДД МИД РФ).  Архивы Министерства внутренних дел РФ.  Архивы Русской Православной Церкви.  Проблемы формирования российского ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов в ведомственных архивах на современном этапе.  Правовые основы ведомственного хранения архивных документов и документов АФ РФ и деятельности ведомственных архивов в РФ.</p>
3	<p>Государственные архивы федерального значения, состав их документов.</p> <p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:  Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России.  Государственные архивы федерального уровня, их место и роль в системе Росархива. Виды государственных архивов: общие и специализированные, комплектуемые и некомплектуемые (исторические).  Российский государственный архив древних актов (РГАДА).  Российский государственный исторический архив (РГИА) в г. СанктПетербурге Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ).  Российский государственный архив экономики (РГАЭ).  Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) –  Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД)  Российский государственный архив кино-, фотодокументов (РГАКФД).  Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА).  Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) в г. Санкт-Петербурге.  Российский государственный военный архив (РГВА).  РГАЛИ – уникальное и крупнейшее федеральное хранилище документов по истории отечественной литературы, общественной мысли и 21 искусства.  Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ) Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ)</p>
4	<p>Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:            Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ.            Тенденции развития, состав документов, основные функции.            Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами. Основные проблемы.            Необходимость пересмотра нормативно-правовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования.</p>
5	<p>Муниципальные архивы на современном этапе: правовое, организационное регулирование, задачи и направления деятельности.</p> <p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:            История создания архивных отделов администраций муниципальных районов и городских округов.            Виды архивов. Общие черты и различия между государственными и муниципальными архивами.            Правовая база деятельности муниципального архива.            Муниципальный архив: правовые, организационные и научно методические вопросы деятельности.            Основные задачи и функции муниципального архива.            Комплектование муниципального архива. Источники комплектования.            Экспертиза ценности документов в муниципальном архиве.            Учет документов в муниципальном архиве.            Организация работы муниципального архива.            Права архива. Ответственность архива.            Планирование работы. Требования к архивохранилищу.            Правонарушения и юридическая ответственность в области архивного дела.            Нормы и источники административной, уголовной, гражданской ответственности за правонарушения в сфере архивного дела.            Действия в случае проверки и изъятия документов в организации.            Действия архивистов в чрезвычайных ситуациях.</p>
6	<p>Архивы Москвы и Московской области.</p> <p>Опрос, заслушивание докладов и решение практических задач по темам:            Архивы Москвы и Московской области: история создания и развития, современное состояние.            Основные законодательные акты Москвы и Московской области, регулирующие архивное дело в субъектах федерации.            Общая характеристика системы архивных учреждений субъектов РФ, тенденции их развития, состав документов, основные функции.            Взаимоотношения с органами управления архивным делом, государственными архивами.            Состав документов, подлежащих передаче в архив.            Требования к оформлению дел, принимаемых в архив.            Составление и оформление описей дел.            Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений.            Проблемы современных архивов Москвы и Московской области, меры по дальнейшему совершенствованию деятельности архивов.</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим работам:
2	Подготовка к текущему контролю:
3	Подготовка к зачету:
4	Подготовка к экзамену:
5	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п / п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Архивоведение: (теория и методика) Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. М.: Издательство ТЕРМИКА, 2016	URL: <a href="https://www.studmed.ru/alekseeva-e-v-afanaseva-l-p-burova-e-m-arhivovedenie-teoriya-i-metodika-_14327c7b7df.html">https://www.studmed.ru/alekseeva-e-v-afanaseva-l-p-burova-e-m-arhivovedenie-teoriya-i-metodika-_14327c7b7df.html</a>
2	Архивоведение: Учебное пособие Малышева С.Ю. Казань: Казан. ун-т, 2016	URL: <a href="https://dspace.kpfu.ru/xmlui/bitstream/handle/net/102916/ARHIVOVEDENIE.pdf?sequence=-1/2013/06/10/">https://dspace.kpfu.ru/xmlui/bitstream/handle/net/102916/ARHIVOVEDENIE.pdf?sequence=-1/2013/06/10/</a>
3	Информационные	URL: <a href="#">Информационные_технологии_в_документационном_обеспечении_управления_и_архивном_деле.pdf</a>

	технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле Н.Н. Куняев М.: Логос, 2017	
4	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учеб. пособие А. В. Ахметова 2016	URL: <a href="https://knastu.ru/media/files/page_files/page_421/posobiya_2014/_Akhmetova_Informationnyye_tekhnologii_v_dokumentatsionnom_obespechenii_upravleniya_i_arkhivnom_dele.pdf">https://knastu.ru/media/files/page_files/page_421/posobiya_2014/_Akhmetova_Informationnyye_tekhnologii_v_dokumentatsionnom_obespechenii_upravleniya_i_arkhivnom_dele.pdf</a>
5	Делопротоизводства и архивное дело в терминах и определениях. Учебное пособие	URL : <a href="https://rbook.me/book/21159810/download/">https://rbook.me/book/21159810/download/</a>

	Кабашов, С. Ю. М.: Флинта , 2018	
6	Архивов едение : учебник для академич еского бакалавр иата Раскин, Д. И. Москва : Издатель ство Юрайт , 2017	URL: <a href="https://urait.ru/index.php/bcode/399300">https://urait.ru/index.php/bcode/399300</a>
7	История архивов России с древней ших времен до начала XX века : [учеб. пособие] Цеменко ва, С. И. Урал. ун- та , 2016	URL: <a href="https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/34743/1/978-5-7996-1572-7.pdf">https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/34743/1/978-5-7996-1572-7.pdf</a>
8	Государс твенные, муницип альные и ведомств енные архивы Еланцева О.П. 2016	URL: <a href="https://vk.com/doc35528094_472910232?hash=a4fcee6de3515fcff8">https://vk.com/doc35528094_472910232?hash=a4fcee6de3515fcff8</a>

9	Государственные и ведомственные архивы : учебное пособие Харченко О.А. М. : КНОРУС, 2016	URL: АРХИВЫ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ. О.А. Харченко.pdf
10	Проблемы архивного хранения документов федеральных органов власти Н.А. Храмцовская	URL: <a href="https://eos.ru/upload/analitica/FedRecords.pdf">https://eos.ru/upload/analitica/FedRecords.pdf</a>

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека Федерального архивного агентства. <https://archives.gov.ru/library-oun.shtml>. (дата обращения: 27.04.2021).

2. Портал «Архивы России». URL: [www.rusarchives.nl](http://www.rusarchives.nl). (дата обращения: 27.04.2021).

3. Официальный сайт Главного архивного управления Московской области. URL: [www.gau.iTiosreg.ru](http://www.gau.iTiosreg.ru). (дата обращения: 27.04.2021).

4. Официальный сайт Федерального казенного учреждения "Государственный архив Российской Федерации. URL: [www.garf.narod.ru](http://www.garf.narod.ru)(дата обращения: 27.04.2021)..

5. Официальный сайт Архива Российской академии наук. URL: [www.arran.ru](http://www.arran.ru). (дата обращения: 27.04.2021).

6. «Архив Гарант» . [www.archives-garant.ru](http://www.archives-garant.ru) (дата обращения: 27.04.2021).

7. Онлайн-сервис по автоматизированному оформлению сносок и списка литературы SNOSKA.INFO.// <http://www.snoska.info> (дата обращения: 27.04.2021).

8. Российский журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА». <http://www.vestarchive.ru>. (дата обращения: 27.04.2021).

9. Консультант Плюс. [www. base.consultant.ru](http://www.base.consultant.ru) (дата обращения: 27.04.2021).

10. Сайт ВНИИДАД. [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru) (дата обращения: 27.04.2021).

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, д.н. кафедры  
«Документационное обеспечение  
международных коммуникаций»

Н.И. Балахонцев

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ИМТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова