

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06

(Индекс  
дисциплины)

Техническая экспертиза документов

(Наименование дисциплины)

Кафедра: 22 **Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций**  
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: 46.03.02. Документоведение и архивоведение  
Документационное обеспечение управления в органах  
государственной и муниципальной власти

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

Уровень образования: бакалавриат

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего			108
	Аудиторные занятия			8
	Лекции			4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			4
	Самостоятельная работа			96
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет			5
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)			5
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>				<b>3</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная				0,5	2,5							

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом высшего образования  
по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

на основании учебного плана

## 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1:                      Базовая  Обязательная                       Дополнительно является факультативом

                                    Вариативная                       По выбору

### 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области технической экспертизы документов

### 1.3. Задачи дисциплины

- Проследить этапы проведения технической экспертизы документов
- Показать принципы и виды проведения технической экспертизы документов
- Рассмотреть способы выявления подделки документов

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	2
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: способы изготовления документов и их реквизитов Уметь: устанавливать факты подделки документов или их реквизитов Владеть: навыками установления различных фактов воздействия на документы с целью их изменения		
ПК-8	способность анализировать ценность документов с целью их хранения	2
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: теоретические основы экспертизы ценности документов Уметь: определять виды повреждения документов и методы их устранения Владеть: навыками профилактики повреждений документов в архивохранилищах (плесневыми грибами, пленочными носителями и т.д.)		

### 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Правоведение (ОК-4)
- Теория архивоведения (ПК-8)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Введение в дисциплину</b>			
Тема 1. Понятие, предмет и задачи исследования документов			14
Тема 2. Виды документов и их классификация			10
<b>Учебный модуль 2. Частичная подделка документов и способы её выявления</b>			
Тема 3. Способы внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки			10
Тема 4. Подчистка текста, химическое травление и смывание текста			10
Тема 5. Дописка, допечатка текста, исправление (поправка) и дорисовка			10

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
текста, отдельных слов или букв			
<b>Учебный модуль 3. Способы внесения изменений в реквизиты документов и их признаки</b>			
Тема 6. Замена частей документа (листы в многостраничных документах, вклейка отдельных участков, фотография)			10
Тема 7. Подделка подписей, оттисков печатей и штампов			10
<b>Курсовая работа (проект)</b>			<b>30</b>
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине (зачёт)</b>			<b>4</b>
<b>ВСЕГО:</b>			<b>108</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1					4	0,5
2					4	0,5
3					4	0,5
4					4	0,5
5					4	0,5
6					4	0,5
7					4	1
<b>ВСЕГО:</b>						<b>4</b>

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
3	Практическое занятие. Способы внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки					5	2
6	Практическое занятие. Замена частей документа					5	2
<b>ВСЕГО:</b>							<b>4</b>

### 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

#### 4.1. Цели и задачи курсовой работы (проекта)

Цель - сформировать у студентов умения и навыки анализа установления давности документа.

Задачи:

- формирование умений и навыков, необходимых для практического применения в профессиональной деятельности,
- формирование навыков самостоятельного анализа конкретных документов.

#### 4.2. Тематика курсовой работы (проекта)

1. Техническая экспертиза документов как криминалистическая экспертиза
2. Экспертиза реквизитов документов
3. Экспертиза давности документов
4. Судебно-техническая экспертиза материалов документов
5. Вопросы, включаемые судом в определение о назначении технической экспертизы документов
6. Судебно-техническая экспертиза рукописных текстов
7. Судебно-техническая экспертиза оттисков печатей и штампов
8. Судебно-техническая экспертиза текстов, отпечатанных на знакопечатающих аппаратах
9. Судебно-техническая экспертиза полиграфической продукции

**4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы**

Подготовка к выполнению курсовой работы, предусмотренной учебным планом 2 курса, выполняется индивидуально и начинается в процессе лекционных и практических занятий, предусматривающих как овладение определенным запасом теоретических знаний и знакомство со специальной литературой (включая ее реферирование), так и овладение навыками самостоятельного исследования.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

- Выбор темы;
- Консультация с руководителем курсовой работы;
- Изучение литературы по выбранной проблеме;
- Составление плана курсовой работы;
- Разработка методики исследования и ее согласование с руководителем;
- Письменное оформление курсовой работы;
- Представление работы научному руководителю.

При выборе темы студент должен учитывать следующее: актуальность темы, возможность ее выполнения, интерес к теме (выбрать тему, которая привлекла к себе внимание, по которой у студента имеются некоторые соображения, наблюдения, практические материалы).

После выбора темы и ее утверждения студент в соответствии с выработанным планом приступает к сбору и изучению литературы. Изучение литературы следует начинать с работ общего характера. Это поможет уточнить основные вопросы, которые должны освещаться при подборе литературы по теме, и составить предварительный план курсовой работы с указанием примерных календарных сроков его выполнения.

По мере накопления материала по курсовой работе следует раскрыть теорию вопроса, показать различные точки зрения, если они имеются, и свое отношение к ним. Как правило, взгляды авторов используемой литературы следует в курсовой работе излагать кратко, своими словами. Однако, особо важные положения и высказывания целесообразно цитировать полностью со сносками в конце страницы.

Оформление работы должно отвечать предъявляемым требованиям к ее структуре, изложению и орфографии.

Результаты представляются в печатном виде объемом 15-20 страниц, работа содержит следующие обязательные элементы:

- **введение** с указанием цели, задач, объекта и предмета изучения, степени изученности данной проблематики в научной литературе (2 страницы)
- **основная часть**, состоящая из 2-3 разделов
- **заключение**, подытоживающее научные изыскания разделов основной части курсовой работы (2 страницы)
- **список литературы**, оформленный по ГОСТ Р 7.0.97-2016.

**5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1 - 3	Курсовая работа					5	1

**6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала					4	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям					5	52
Выполнение курсового проекта					5	30
Подготовка к зачёту					5	4
<b>ВСЕГО:</b>						100

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	лекция-диалог			2
Практические и семинарские занятия	опрос/коллоквиум, презентация домашнего задания			2
<b>ВСЕГО:</b>				4

### 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий, прохождение промежуточного блиц-опроса	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>25 баллов за посещение 1 занятия. Всего 4 занятия. Максимум – 100 баллов</li> </ul>
2	Выполнение курсовой работы	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представление в срок и качество оформления – максимум <b>15</b> баллов;</li> <li>Содержание (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – максимум <b>50</b> баллов;</li> <li>Качество защиты (полнота ответов на вопросы, владение специальной терминологией, затраченное на ответы время) – максимум <b>35</b> баллов.</li> </ul>
3	Сдача зачёта	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – всего 2 вопроса, каждый <b>25</b> баллов. Выполнение практического задания – <b>50</b> баллов. Максимум <b>100</b> баллов</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		100	

#### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Берновский Ю.Н. Основы идентификации продукции и документов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100), направлению «Стандартизация, сертификация и метрология» (200400), специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления» (032001)/ Берновский Ю.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52668>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Стеганографические системы. Цифровые водяные знаки [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ В.Г. Грибунин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саров: Российский федеральный ядерный центр – ВНИИЭФ, 2016.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60865.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### б) дополнительная учебная литература

1. Кудеяров, Ю. А. Метрологическая экспертиза технической документации : учебное пособие / Ю. А. Кудеяров, Н. Я. Медовикова. — 4-е изд. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2017. — 141 с. — ISBN 978-5-93088-193-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78181.html>

2. Афанасьева, О. С. Экспертиза условий труда: специальная оценка условий труда на предприятиях : учебное пособие / О. С. Афанасьева, О. В. Тихонова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-7782-4146-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99246.html>.

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

Техническая экспертиза документов [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Кадер А. С. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 16 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2017329](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017329), по паролю

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД: <http://publish.sutd.ru>

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

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: [http://sutd.ru/studentam/extramural\\_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student).

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. стандартно оборудованная аудитория,
2. видеопроектор с экраном,
3. компьютер,
4. колонки

### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"><li>• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</li><li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные</li></ul>

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь;</li> <li>• работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.</li> </ul> Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.
Практические занятия	на практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов. Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ: работа с конспектом лекций; <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям;</li> <li>• просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.);</li> </ul>
Самостоятельная работа	данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовки к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя. При подготовке к экзамену необходимо проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-4 / второй	Характеризует способы изготовления копий документа; способы изменения содержания документов или реквизитов, способы технической подделки подписей Устанавливает время изготовления документа или его отдельных частей; первоначальное содержание документов; последовательность выполнения реквизитов Осуществляет идентификацию печатей и штампов по их оттискам; пишущих приборов и накопечатающих технических средств, использовавшихся для создания документов или для внесения изменений в документы; материалов, использовавшихся для создания документов или для внесения изменений в документы; демонстрирует факты воздействия на документы с целью искусственного старения	Вопросы для устного собеседования  Практическое задание    Защита курсового проекта	Перечень вопросов (8 вопросов)  Перечень практических заданий (2 задания)    Перечень тем курсовых работ (5 тем)
ПК-8 / второй	На основе нормативных актов определяет условия хранения документов в архивохранилищах Архивного фонда РФ Правильно проводит хранение документов после экспертизы ценности в	Вопросы для устного собеседования   Практическое	Перечень вопросов (8 вопросов) Перечень практических заданий (2 задания)



Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	архивохранилище организации Определяет виды повреждения документов и методы их устранения (реставрационные материалы, средства стабилизации, дезинфекция и др.)	задание Защита курсового проекта	Перечень тем курсовых работ (5 тем)

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Курсовой проект
86 - 100	5 (отлично)	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
75 – 85	4 (хорошо)	Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 74		Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
40 – 50		Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 16		Содержание работы полностью не соответствует заданию. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0		Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
40 – 100	Зачтено	Обучающийся показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала, свободно разбирается в проблематике истории искусства зарубежного Востока; усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей профессиональной деятельности; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</b>
0 – 39	Не зачтено	Обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основ истории искусства зарубежного Востока; допускает существенные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не знаком с рекомендованной литературой, не может исправить допущенные ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

#### Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Исследование документов	1
2	Объекты экспертизы документов	1
3	Виды документов и их классификация	2
4	Виды подлога	2
5	Способы внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки	3
6	Цели внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки	3
7	Понятие и технический процесс подчистки текста	4

8	Различия между смыванием и травлением текста	4
9	Понятие и технический процесс дорисовки текста	5
10	Понятие и технический процесс дописки текста	5
11	Понятие и технический процесс исправления текста	5
12	Понятие и технический процесс дорисовки текста	5
13	Замена листов либо их частей и вклейка отдельных участков документа	6
14	Замена фотографии и фотомонтаж	6
15	Понятие и технический процесс подделки подписей	7
16	Понятие и технический процесс подделки штампов	7

**10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций**

**10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

**10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

**10.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета и / или защиты курсовой работы)**

Сдающему зачет отводится 30 минут на подготовку письменного ответа, пользоваться справочными или иными материалами не разрешается.