

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.12 Техническая экспертиза документов

Учебный план: 2025-2026 46.03.02 ИБК ДОУвОГВ ЗАО №1-3-68.plx

Кафедра: **22** Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки: Документационное обеспечение управления в органах
(специализация) государственной и муниципальной власти

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
5	УП	8	30	26	2	Экзамен
	РПД	8	30	26	2	
Итого	УП	12	62	26	3	
	РПД	12	62	26	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Заведующий кафедрой

Вильчинская-Бутенко
Марина Эдуардовна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой истории и теории дизайна и
медиакоммуникаций

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области технической экспертизы документов

1.2 Задачи дисциплины:

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

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Консервация и сохранность документов

Организация работы службы архивного хранения документов

Производственная практика (преддипломная практика)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-6: Способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения
Знать: объекты технической экспертизы документов, требования к подготовке материалов и проведению экспертизы документа
Уметь: проводить техническую экспертизу документов с целью передачи дел на хранение
Владеть: навыками идентификационных исследований документов для их последующего хранения или уничтожения

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Современные возможности технического исследования реквизитов и материалов документов					
Тема 1. Предмет и задачи технической экспертизы документов. Объекты технической экспертизы документов. Понятие «документ» и правила обращения с документами. Понятие реквизитов и материалов документов. Технологический процесс изготовления бумаги. Основные виды бумаги. Физические и механические свойства бумаги. Исследование бумаги. Общая схема и методы исследования физических и химических свойств бумаги. Исследование материалов письма. Виды красящих веществ. Общая схема и методы исследования красящих веществ. Виды и характеристики клеящих веществ. Понятия абсолютной и относительной давности изготовления документа. Задачи, решаемые при установлении давности изготовления документа и последовательности выполнения его реквизитов.	4	2		16	НИ

<p>Тема 2. Понятие бланка документа. Технология изготовления бланочной продукции. Виды полиграфической печати и их признаки. Цветная печать. Способы передачи полутоновых изображений в полиграфии, понятие растра. Общие и частные признаки печатных форм. Факторы полиграфического производства, влияющие на отображение признаков печатных форм. Средства оперативной полиграфии - гектограф, ротатор, ротапринт, ризограф и их признаки. Средства копировально-множительной техники. Ксерокс: устройство, принцип работы. Признаки фоторецептора, признаки способов проявления скрытого изображения, признаки способа закрепления изображения. Цветная электрофотография: аналоговый цветной ксерокс, ксерокс с цифровой обработкой изображения. Способы подделки бланков документов и их признаки. Назначение и виды средств защиты документов от подделки. Понятие технологической, полиграфической и физико-химической защиты. Специальные виды печати (орловская печать, ирисовый раскат). Средства специальной защиты,</p>		2		16	НИ
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Способы внесения изменений в реквизиты документов и их признаки	5				

<p>Тема 3. Лек: Экспертиза документов, изготовленных с помощью знакопечатающих устройств. Основные сведения о знакопечатающих устройствах и их классификации. Экспертные задачи, решаемые при исследовании документов, отпечатанных с помощью принтеров и пишущих машин. Пишущие машины, их классификация и устройство. Конструктивные особенности механических, электромеханических и безрычажных пишущих машин. Общие признаки пишущих машин. Признаки, отражающие конструкцию механизма пишущей машины: шаг письма, величина межстрочного интервала, тип машинописной и корректирующей ленты, длина строки. Признаки литероносителя: тип литероносителя, количество знаков на клавиатуре, высота строчных и прописных букв, ширина 2-х и 3-х штриховых строчных и прописных букв. Практ: Технические приемы определения общих признаков по машинописным текстам. Частные признаки пишущих машин, обусловленные дефектами печатающего механизма и шрифта. Методика установление класса, вида, типа, марки и модели пишущей машины. Иные вопросы, решаемые при исследовании машинописных документов (установление количества экземпляров и номера экземпляра в закладке, давности исполнения машинописного текста и исполнителя). Понятие репрографии. Основные способы репрографии; признаки, характеризующие воспроизведение документов (копий) с помощью различных способов репрографии. Электронные печатающие устройства (принтеры). Матричные, капельно-струйные, лазерные принтеры: устройство и принцип работы. Признаки принтеров.</p> <p>Практ: Методика определения буквовой</p>	4	4	15	НИ
--	---	---	----	----

<p>Тема 4. Лек: Частичная подделка документов и способы её выявления. Способы внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки. Подчистка текста, химическое травление и смывание текста. Дописка, допечатка текста, исправление (поправка) и дорисовка текста, отдельных слов или букв. Основные способы частичной и полной подделки документов со специальными средствами защиты. Способы подделки: рисование, полиграфические, электрофотографические, с помощью печатающих устройств (принтеров) и их признаки. Способы имитации средств специальной защиты (водяные знаки, цветные и люминесцирующие волокна, металлизированные полоски и т. п.) и их признаки. Подделка подписей, оттисков печатей и штампов. Общие сведения о производстве печатей и штампов. Требования, предъявляемые к печатям и штампам, изготовленным по правилам фабричной технологии. Современные технологии изготовления печатей и штампов: фотополимерная технология, гравирование, «Laser-Grav» технология. Исследование вспомогательных веществ и материалов, используемых при изготовлении и подделке документов. Общие признаки печатей (штампов). Частные признаки печатей (штампов). Признаки, обусловленные технологией изготовления клише, механизмом их нанесения и возникающие в процессе эксплуатации печатей (штампов). Способы подделки оттисков печатей (штампов) и их признаки. Подпись как объект комплексного экспертного исследования. Способы технического воспроизведения подписей. Признаки способов технического воспроизведения подписей.</p> <p>Практ: Особенности методики экспертизы подписей, выполненных с применением технических средств и приемов.</p> <p>Практ: Схема исследования подписей различными методами. Методы выявления признаков перекопирования подписи через копировальную бумагу. Методы выявления признаков: перекопирования подписи передавливанием с последующей обводкой вдавленных штрихов, перекопирования подписи на просвет (с предварительной карандашной подготовкой), влажного копирования; копирования с помощью чертежно-копировального прибора (пантографа); фотомеханического (цинкографического) способа; нанесения подписи самодельным рельефным клише; с помощью копировально-множительных аппаратов.</p>	4	4	15	НИ
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	8	8	30	

Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		19,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		39,5	68,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-6	<p>Характеризует способы изготовления копий документа; способы изменения содержания документов или реквизитов, способы технической подделки подписей.</p> <p>Устанавливает время изготовления документа или его отдельных частей; первоначальное содержание документов; последовательность выполнения реквизитов.</p> <p>Осуществляет идентификацию печатей и штампов по их оттискам; пишущих приборов и знакопечатающих технических средств, использовавшихся для создания документов или для внесения изменений в документы; материалов, использовавшихся для создания документов или для внесения изменений в документы; определяет факты воздействия на документы с целью их искусственного старения</p>	Список вопросов для собеседования и практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
3 (удовлетворительно)	Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого	

	человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
--	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Предмет и задачи технической экспертизы документов. Объекты технической экспертизы документов. Понятие «документ» и правила обращения с документами.
2	Понятие реквизитов и материалов документов. Технологический процесс изготовления бумаги. Основные виды бумаги. Физические и механические свойства бумаги. Исследование бумаги. Общая схема и методы исследования физических и химических свойств бумаги.
3	Исследование материалов письма. Виды красящих веществ. Общая схема и методы исследования красящих веществ.
4	Виды и характеристики клеящих веществ.
5	Понятия абсолютной и относительной давности изготовления документа. Задачи, решаемые при установлении давности изготовления документа и последовательности выполнения его реквизитов.
6	Понятие бланка документа. Технология изготовления бланочной продукции.
7	Виды полиграфической печати и их признаки. Цветная печать. Способы передачи полутоновых изображений в полиграфии, понятие раstra.
8	Общие и частные признаки печатных форм. Факторы полиграфического производства, влияющие на отображение признаков печатных форм.
9	Средства оперативной полиграфии - гектограф, ротатор, ротапринт, ризограф и их признаки.
10	Средства копировально-множительной техники. Ксерокс: устройство, принцип работы.
11	Признаки фоторецептора, признаки способов проявления скрытого изображения, признаки способа закрепления изображения.
12	Цветная электрофотография: аналоговый цветной ксерокс, ксерокс с цифровой обработкой изображения.
13	Способы подделки бланков документов и их признаки.
14	Назначение и виды средств защиты документов от подделки. Понятие технологической, полиграфической и физико-химической защиты.
15	Специальные виды печати (орловская печать, ирисовый раскат). Средства специальной защиты, используемые при изготовлении документов особой важности.
16	Экспертиза документов, изготовленных с помощью знакопечатающих устройств. Основные сведения о знакопечатающих устройствах и их классификации.
17	Экспертные задачи, решаемые при исследовании документов, отпечатанных с помощью принтеров и пишущих машин.
18	Пишущие машины, их классификация и устройство. Конструктивные особенности механических, электромеханических и безрычажных пишущих машин.
19	Общие признаки пишущих машин. Признаки, отражающие конструкцию механизма пишущей машины: шаг письма, величина межстрочного интервала, тип машинописной и корректирующей ленты, длина строки. Признаки литероносителя: тип литероносителя, количество знаков на клавиатуре, высота строчных и прописных букв, ширина 2-х и 3-х штриховых строчных и прописных букв. Технические приемы определения общих признаков по машинописным текстам.
20	Частные признаки пишущих машин, обусловленные дефектами печатающего механизма и шрифта. Методика установление класса, вида, типа, марки и модели пишущей машины.
21	Иные вопросы, решаемые при исследовании машинописных документов (установление количества экземпляров и номера экземпляра в закладке, давности исполнения машинописного текста и исполнителя).
22	Понятие репрографии. Основные способы репрографии; признаки, характеризующие воспроизведение документов (копий) с помощью различных способов репрографии.
23	Электронные печатающие устройства (принтеры). Матричные, капельно-струйные, лазерные принтеры: устройство и принцип работы. Признаки принтеров. Методика определения групповой принадлежности знакосинтезирующих устройств персональных компьютеров.
24	Частичная подделка документов и способы её выявления. Способы внесения изменений в первоначальном содержании документов и их признаки.
25	Подчистка текста, химическое травление и смывание текста. Дописка, допечатка текста, исправление (поправка) и дорисовка текста, отдельных слов или букв.

26	Основные способы частичной и полной подделки документов со специальными средствами защиты. Способы подделки: рисование, полиграфические, электрофотографические, с помощью печатающих устройств (принтеров) и их признаки. Способы имитации средств специальной защиты (водяные знаки, цветные и люминесцирующие волокна, металлизированные полоски и т. п.) и их признаки.
27	Подделка оттисков печатей и штампов. Требования, предъявляемые к печатям и штампам, изготовленным по правилам фабричной технологии. Современные технологии изготовления печатей и штампов: фотополимерная технология, гравирование, «Laser-Grav» технология.
28	Общие признаки печатей (штампов). Частные признаки печатей (штампов). Признаки, обусловленные технологией изготовления клише, механизмом их нанесения и возникающие в процессе эксплуатации печатей (штампов). Способы подделки оттисков печатей (штампов) и их признаки.
29	Подпись как объект комплексного экспертного исследования. Способы технического воспроизведения подписей. Признаки способов технического воспроизведения подписей.
30	Особенности методики экспертизы подписей, выполненных с применением технических средств и приемов. Схема исследования подписей различными методами.
31	Замена частей документа (листы в многостраничных документах, вклейка отдельных участков, фотография)

5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Исследование документов, содержание которых изменено подчисткой (материалы предоставляются экзаменатором).
 2. Исследование текстов, измененных добавлением новых знаков (дописка, допечатка, дорисовка).
- Материалы предоставляются экзаменатором.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзаменуемому отводится 30 минут на подготовку ответа, пользоваться справочными или иными материалами не разрешается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Матюшкина, А. В.	Практикум по дисциплине «Судебная экспертиза»	Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	2020	https://www.iprbooks.op.ru/101248.html
Купчикова, Н. В.	Техническая экспертиза в эксплуатации инженерных систем и коммуникаций	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2021	http://www.iprbooksh.op.ru/115501.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Селезнёв, А. В., Терехов, А. В., Чернышов, В. Н.	Криминалистика	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2019	http://www.iprbooksh.op.ru/99766.html
Тюнис, И. О.	Криминалистика	Москва: Университет «Синергия»	2019	http://www.iprbooksh.op.ru/101348.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Справочная правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска