

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Архивоведение

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Галиуллина Д.М. (Кафедра отечественной истории, Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия), Dilara.Galiullina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	владение понятийным аппаратом востоковедных исследований
ПК-7	способность понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

приобрести навыки работы с архивными справочниками и документами

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.7 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 58.03.01 "Востоковедение и африканистика (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения	3	2	2	0	6
2.	Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного Фонда РФ.	3	2	2	0	6
3.	Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.	3	2	2	0	6
4.	Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.	3	4	4	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
5.	Тема 5. Научно-справочный аппарат архивов.	3	4	4	0	6
6.	Тема 6. Экспертиза ценности архивных документов. основные задачи и критерии.	3	4	4	0	6
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения

Предмет и объект архивоведения. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Методы архивоведения. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами.

Предмет и основные понятия архивоведения. Предмет и объект архивоведения. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Методы архивоведения. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами.

Документ и архивный документ. Архив, государственный и ведомственный архив; тайный архив. Функции государственных архивов.

Экспертиза ценности документов. Понятие экспертизы ценности документов. Ее задачи и этапы. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Критерии ценности документов (степень значимости содержания документов; значение фондообразователя; значение времени и места возникновения документов; автографичность; подлинность и копияность документов; дублетность документов; поглощенность содержания документов; степень сохранности документов фонда; физическое состояние документов; палеографические, языковые, художественные и другие особенности документов; юридическая сила документов; объем фонда).

Учетные документы архивов. Учет документов - функция архивных учреждений. Учетные документы: обязательные - книга поступлений документов, список фондов, листы фондов, описи дел фондов, внутренние описи в делах, заверительные надписи в делах, книга поступлений микро-фотокопий документов, паспорт архива, дело фонда. Вспомогательные формы учета: реестры описей, книги учета фондов, передаваемых в другие архивы, книги учета ежедневных изменений в составе и объеме фондов, и другие. Фондовые каталоги, карточки фонда.

Научно-справочный аппарат архивов. Создание научно-справочного аппарата ? одна из функций архивных учреждений. Состав научно-справочного аппарата архивов. Механизированные и автоматизированные по-исковые системы, базы данных. Архивные справочники: путеводители по фондам архива, их состав, схемы построения; архивные описи, их состав; архивные каталоги - систематические, предметно-тематические, хронологические, их классификационные схемы, состав каталожной карточки; обзоры - тематический обзор и обзор фонда.

Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов. Использование архивных документов. Понятие об атрибуции. Реквизиты документа (разновидность документа, автор, адресат, дата создания, место создания) и их определение.

Подлинник и копия, беловик и черновик, отпуск. Пометы и резолюции на документе, делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа в системе делопроизводства.

Правила работы исследования в архивах. Рабочие материалы исследования. Использования архивных документов.

Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного Фонда РФ.

Архив, государственный и ведомственный архив; тайный архив. Функции государственных архивов. Архивный фонд, принцип недробимости архивного фонда. Границы архивного фонда. Фонд личного происхождения (личный, семейный, родовой). Объединенный архивный фонд. Фондообразователь и признаки фондообразователя. Архивная коллекция. Понятие ?единица хранения?, роды единицы хранения (дело, материалы, переписка). Признаки заведения

Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.

Учет документов - функция архивных учреждений. Учетные документы: обязательные - книга поступлений документов, список фондов, листы фондов, описи дел фондов, внутренние описи в делах, заверительные надписи в делах, книга поступлений микрофотокопий документов, паспорт архива, дело фонда.

Вспомогательные формы учета: реестры описей, книги учета фондов, передаваемых в другие архивы, книги учета ежедневных изменений в составе и

Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.

Понятие об атрибуции. Реквизиты документа (разновидность документа, автор, адресат, дата создания, место создания) и их определение.

Подлинник и копия, беловик и черновик, отпуск. Пометы и резолюции на документе, делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа в системе делопроизводства.

Тема 5. Научно-справочный аппарат архивов.

Создание научно-справочного аппарата ? одна из функций архивных учреждений. Состав научно-справочного аппарата архивов. Механизированные и автоматизированные поисковые системы, базы данных. Архивные справочники: путеводители по фондам архива, их состав, схемы построения; архивные описи, их состав; архивные каталоги - систематические, предметно-тематические, хронологические, их классификационные схемы, состав каталожной

Тема 6. Экспертиза ценности архивных документов. основные задачи и критерии.

Понятие экспертизы ценности документов. Ее задачи и этапы. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Критерии ценности документов (степень значимости содержания документов; значение фондообразователя; значение времени и места возникновения документов; автографичность; подлинность и копияность документов; дублетность документов; поглощенность содержания документов; степень сохранности документов фонда;

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

актуальные проблемы архивоведения - 00001150.pdf

архивистика: научно-образовательный сайт - archivoved.pdf

Архивоведение - uchebnik_Alekseeva_arhiv.pdf

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие суть тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля для пометок.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Важной формой самостоятельной работы обучающегося является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции следует познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы даются преподавателем в конце предыдущего практического занятия.
самостоятельная работа	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки - работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересных вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например, на сайте http://dic.academic.ru .
экзамен	При подготовке к ЭКЗАМЕНУ необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах в течение семестра. В каждом билете на экзамене содержится два вопроса. Ответ на экзамене предполагает полное и последовательное изложение изученного материала, а также демонстрацию способности и готовности применить полученные теоретические знания к предлагаемым практическим заданиям.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 58.03.01 "Востоковедение и африканистика" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Тельчаров А. Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров / Тельчаров А.Д. - М.: Дашков и К, 2017. - 184 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=936125>
2. Основы архивоведения [Текст: электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Малышева. Электронные данные (1 файл: 0,76 Мб) . (Казань : Казанский федеральный университет, 2014) . Загл. с экрана . Режим доступа: открытый. <http://libweb.kpfu.ru/ebooks/publicat/0-731266-1.pdf>
3. Архивоведение [Электронный ресурс] / Шульгина М.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009375.html>
4. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: Учебное пособие / Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г., - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, Наука, 2012. - 294 с.: ISBN 978-5-9765-0784-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983089>

Дополнительная литература:

1. Галиуллина Д. М. Вспомогательные исторические дисциплины: архивоведение [Текст: электронный ресурс] : конспект лекций / Д. М. Галиуллина ; Казан. (Приволж.) федер. ун-т, Ин-т междунар. отношений .? Электронные данные .? (Казань : Казанский федеральный университет, 2013) .? Загл. с экрана .? Для 1-го семестра .? Режим доступа: открытый .? http://libweb.kpfu.ru/ebooks/04_130_kl-000403.pdf
2. Самоквасов, Д. Я. Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д. Я. Самоквасова (1843-1911) : [Электронный ресурс] / сост., вст. ст. и коммент. С. П. Щавелёва. - 2-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 506 с. - ISBN 978-5-9765-1143-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=409586>
<http://znanium.com/bookread2.php?book=409586>
3. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабрично; под ред. проф. Н.Н. Куняева. - М. : Логос, 2012. - (Новая университетская библиотека). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043298.html>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.7 Архивоведение

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.