

| | | | |
|--|--|---|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2025 11:30:22 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522525 | МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) 46.03.01 "История" направленности (профилю) Историческая политология ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|--|--|---|--------|

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Архивоведение

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Историческая политология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 1754 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины – изучение архивов как исторически сложившейся части организованной системы социальной памяти, обеспечивающей хранение и ис-пользование ретроспективной документной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Архивоведение

Основы исторического исследования

Источниковедение

Вспомогательные исторические дисциплины

История России (до XX в)

Музееведение

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Архивоведение

Источниковедение российской истории XX в

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основы документоведения и документооборота

Теория и методология истории

Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика

Историческое краеведение

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

История Урала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области исторических наук

Знать:

общие принципы и этапы научно-исследовательской работы; основные принципы организации архивного дела в России; основные направления и этапы исследовательской деятельности в архиве

Уметь:

формулировать задачи научного исследования; работать с различными видами архивных справочников; осуществлять поиск и критический анализ архивных документов и их комплексов, давать оценку их репрезентативности и аутентичности применительно к задачам исследования (мини-кейса)

Владеть:

основными общеисторическими методами и приемами научного исследования; приемами архивной эвристики; навыками корректного представления результатов исследовательской работы в архиве, грамотного оформления справочного аппарата

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 общие принципы и этапы научно-исследовательской работы; основные принципы организации архивного дела в России; основные направления и этапы исследовательской деятельности в архиве

3.2 Уметь:



3.2.1 формулировать задачи научного исследования; работать с различными видами архивных справочников; осуществлять поиск и критический анализ архивных документов и их комплексов, давать оценку их репрезентативности и аутентичности применительно к задачам исследования (мини-кейса)

3.3 Владеть:

3.3.1 владения основными общесторическими методами и приемами научного исследования; приемами архивной эвристики; навыками корректного представления результатов исследовательской работы в архиве, грамотного оформления справочного аппарата

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Общая трудоемкость | З ЗЕТ |
|---|--|
| Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 48,4 часов на контроль : 18 контактная работа: 41,6 ИКР: 7,6 | Виды контроля в семестрах: экзамены 4 |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература |
|-------------|---|----------------|-------|---------------------------------------|
| | Раздел 1. 1. Введение в архивоведение | | | |
| 1.1 | 1.1. Введение в архивоведение /Лек/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 |
| | Раздел 2. 2. История и современная организация архивного дела в России | | | |
| 2.1 | 2.1. История архивного дела в России /Лек/ | 4 | 3 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.2 | 2.2. Современная организация архивного дела в России /Лек/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 |
| 2.3 | 2.3. Зарождение русской документной системы. Приказное делопроизводство и архивы Московского государства /Пр/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.4 | 2.4. Делопроизводство и архивное дело в Российской империи /Пр/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.5 | 2.5. Делопроизводство и архивы в советский период /Пр/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.6 | 2.6. Современная организация архивного дела в России /Пр/ | 4 | 2 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.7 | Федеральные архивы и Центры документации: история формирования и состав фондов /Ср/ | 4 | 12,4 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| | Раздел 3. 3. Основные направления деятельности государственных архивов | | | |
| 3.1 | 3.1. Основные направления деятельности государственных архивов /Лек/ | 4 | 3 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э3 Э7 Э8 |



| | | | | |
|---|--|---|-----|---------------------------------------|
| 3.2 | 3.2. Организация ведомственного и государственного хранения документов (на материалах ЧелГУ и ОГАЧО) /Пр/ | 4 | 4 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э3 Э7 Э8 |
| 3.3 | История и современная организация архивного дела на Южном Урале. Архивы Челябинской области /Ср/ | 4 | 14 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э3 Э7 Э8 |
| Раздел 4. 4. Архив и исследователь | | | | |
| 4.1 | 4.1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве /Лек/ | 4 | 3 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э2 Э3 Э4 Э7 Э8 |
| 4.2 | 4.2. Методика работы с архивными документами /Лек/ | 4 | 3 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| 4.3 | 4.3. Поиск информации и работа с текстом документа. Взаимосвязь внешней и внутренней критики. Оценка репрезентативности комплекса архивных документов /Пр/ | 4 | 6 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 |
| 4.4 | Работа с литературой, материалами отраслевой периодики (архивные обзоры) и отраслевого портала «Архивы России» /Ср/ | 4 | 14 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| Раздел 5. 5. Подготовка к экзамену | | | | |
| 5.1 | Работа с литературой, материалами отраслевого портала «Архивы России» и сайта «Открытый текст» /Ср/ | 4 | 8 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| Раздел 6. Экзамен | | | | |
| 6.1 | Экзамен /Экзамен/ | 4 | 18 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| Раздел 7. И другая контактная работа | | | | |
| 7.1 | И другая контактная работа /ИКР/ | 4 | 7,6 | Л2.2 Л2.3 Л2.1 Л2.4 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестовые письменные задания различных типов (для студентов с ограниченными возможностями - в форме устного собеседования), коллоквиум по итогам практического занятия в архиве, деловые игры.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример тестового задания на систематизацию материала:

Укажите из числа приведенных ниже положения, характерные для организации делопроизводства и архивного дела 1) в Московском государстве (16-17 вв.); 2) в Российской империи (18-19 столетия); 3) в Советском Союзе и 4) в современной России (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример задания-вопроса с открытым вариантом на проверку владения понятийно-терминологическим аппаратом курса: Поясните понятия (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример практического задания на работу с архивным документом XVII - XX вв.: определите вид документа. Назовите основные реквизиты и пометы на документе, укажите, какие из них появились в данный период (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Вопросы к коллоквиуму по практическому занятию в ведомственном или государственном архиве:

1. История создания архива.
2. Состав и структура фондов.
3. Организация хранения документов.
4. Справочный аппарат архива.
5. Взаимодействие с другими архивными учреждениями и правила работы исследователей.



Задание к деловой игре по приказному и коллежскому делопроизводству: представить делопроизводственный "маршрут" документа в приказной или коллежской канцелярии со всеми необходимыми действиями должностных лиц и реквизитами, составить ответный документ.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Укажите основные простые и сложные реквизиты документа и их расположение в документе путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
2. Укажите основные черты организации архивного дела в различные периоды истории России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
3. Укажите и кратко охарактеризуйте сеть современных архивов России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
4. Укажите и охарактеризуйте основные виды архивных справочников путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

6.4. Критерии оценивания

Для получения экзаменационной оценки студенты должны принять участие в различных формах индивидуальной и коллективной учебной работы: устной работе на семинарских занятиях, в том числе в форме деловой игры, написании письменных контрольных работы с открытыми и закрытыми тестовыми заданиями. Текущая работа по каждой части курса 1-4 оценивается по пятибалльной шкале. При итоговом оценивании результатов освоения дисциплины также применяется пятибалльная система, представляющая среднее арифметическое оценок за разделы 1-4. Студенты, набравшие по итогам текущей работы на курсе 4,8 - 5 баллов получают оценку "отлично", а студенты, набравшие от 4 до 4,8 баллов - оценку «хорошо» без написания письменной экзаменационной работы (оценка "хорошо" выставляется по согласованию со студентом). Эта же шкала используется и при оценивании итогов письменного экзамена (5 заданий по 5 баллов, выставляется средний балл с округлением, для оценки "отлично" он не может быть ниже 4,8 баллов, для оценки "хорошо" не ниже 4 баллов, для оценки "удовлетворительно" - не ниже 3 баллов, при условии выполнения каждого задания не ниже 3 баллов).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично» и предполагает готовность к самостоятельной профессиональной деятельности через реализацию третьего этапа формирования компетенций: ПК-3 (умеет пользоваться методами источниковедческого анализа); ПК-6 (умеет, применяет: навыки системного мышления и сравнительного анализа, а также презентации учебной деятельности); ПК-9 (умеет, применяет: навыки работы с информационно-поисковыми системами архивов, практическими приёмами поиска документной информации); средний уровень соответствует оценке «хорошо» и предполагает реализацию второго этапа формирования компетенций ПК-3 (понимает, умеет: использовать вспомогательные исторические дисциплины в исторических исследованиях; использовать методы исторических исследований; применять методы источниковедения и историографии); ПК-6 (понимает, умеет: использовать знания отечественной истории в исследованиях; критически анализировать и использовать базовую историческую информацию); ПК-9 (понимает, умеет: использовать теоретические и практические знания в сфере архивоведения в учебном процессе и для решения практических задач профессиональной деятельности); базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно» и предполагает реализацию первого этапа формирования компетенций ПК-3 (знает, понимает: методологию источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии; методы исторических исследований; исторические источники, методику анализа их и научную интерпретацию); ПК-6 (знает, понимает: основные события, даты и процессы в отечественной истории); ПК-9 (знает, понимает: историю и современную организацию архивного дела в России и на Южном Урале, принципы комплектования, учёта и хранения документов).

Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.
2. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:
 - предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных положений дисциплины;
 - студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не



менее 50%.

3. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируются комплексное знание содержания дисциплины, умение сбора, анализа информации, необходимой для реализации профессиональной деятельности;
- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

4. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности;
- студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, решать ситуационные задачи, критически оценивать информацию, формулировать собственные выводы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|----------------------------------|---|--|--------|
| Л2.1 | Егорова Л. Б., Рогожова Н. А. | История делопроизводства в России: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602451) | Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021 | ЭБС |
| Л2.2 | Шульгина М. В. | Архивоведение: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311) | Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014 | ЭБС |
| Л2.3 | Голиков А. Г. | Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов | Москва: Академия, 2012 | |
| Л2.4 | Цеменкова С. И., Мазур Л. Н. | История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/492176) | Москва : Юрайт, 2022 | ЭБС |

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ . |
| Э2 | Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: http://www.edu.ru/ |
| Э3 | Портал Архивы России. URL: http://www.rusarchives.ru/ . |
| Э4 | Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ . |
| Э5 | «Открытый текст» (электронное периодическое издание, созданное при поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РФ). URL: http://www.opentextnn.ru/ . |
| Э6 | Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ |
| Э7 | Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: http://www.chelarhiv.ru/ . |
| Э8 | Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: http://arhiv74.ru/ . |



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

WinDjView

MS Office365

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного типа аудитории для чтений лекции оборудованы мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, учебных и информационных видеофильмов и иных необходимых материалов.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и

преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов является важной формой организации образовательного процесса в бакалавриате. Самостоятельный поиск способствует расширению социального опыта, становлению и развитию учебно- познавательных и профессиональных компетенций, таких, как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного исторического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений и др.

Важную роль в организации учебного процесса играют консультации, которые определяют содержание и направленность работы студентов. Преподаватель на консультации указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельной изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе. Консультации проводятся после занятия в указанное преподавателем и согласованное со студентами время.

При проведении практических занятий, обсуждения материалов лекции, написании эссе студенту необходимо более детально останавливаться на вопросах сопоставления и аргументации различных точек зрения, изучении и сопоставлении различных источников как официального, так и личного происхождения. Важным условием работы на практическом занятии в архиве является знакомство с системой делопроизводства, составом документов и функциями конкретного архива.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое



значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению учебно-воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с



преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

