

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 20.05.2025 11:22:15 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a48689a878808522525	Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) "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 2022

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

Челябинск 2022 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

Музееведение

История России (до XX в)

Вспомогательные исторические дисциплины

Источниковедение

Основы исторического исследования

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

Архивоведение

История Урала

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика

Историческое краеведение

Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика

Теория и методология истории

Основы документоведения и документооборота

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика

Источниковедение российской истории XX в

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

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

Знать:

Демонстрирует знание цели и задач научного исследования, этапов и методов его проведения.

Уметь:

Демонстрирует умение проводить исследования на основе существующих в исторических науках методов, принципов и приемов анализа, формулировать аргументированные выводы.

Владеть:

Владеет навыками проведения научных исследований в конкретной области исторических наук и представления результатов исследования в различных формах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 характеристику основных комплексов исторических источников, методы извлечения и проверки исторической информации из различных типов и видов источников;

3.1.2 базовую историческую информацию, охватывающую совокупность исторических источников, исторических фактов, способов и методов их исследования, основных концепций и моделей исторического процесса и исторического познания, понятий и категорий исторической науки;

3.1.3 состав и содержание документов федеральных государственных архивов, центров хранения документации, отделов рукописей крупнейших музеев и библиотек России.

3.2 Уметь:

3.2.1 применять различные методики анализа исторических источников;

3.2.2 соединять результаты анализа отдельных видов исторической информации для объяснения и понимания конкретных исторических событий и явлений, исторического процесса в целом;

Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) "История" направленности (профилю) Историческая политология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 4
3.2.3	использовать систему научно-справочного аппарата (описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры) для формирования банка данных по теме исследования.	
3.3 Владеть:		
3.3.1	принципами формирования содержания и структуры методологических обзоров в курсовых и квалификационных работах;	
3.3.2	способностью к самостоятельному критическому анализу базовой исторической информации и ее применению в практике научного исследования;	
3.3.3	навыками работы с научно-справочным аппаратом архивов, музеев, библиотек.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 52 самостоятельная работа : 32,8 часов на контроль : 18	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	Л1.1 Л1.2 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	8	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	2.2. Современная организация архивного дела в России /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
2.3	2.3. Зарождение русской документной системы. Приказное делопроизводство и архивы Московского государства /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	2.4. Делопроизводство и архивное дело в Российской империи /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.5	2.5. Делопроизводство и архивы в советский период /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.6	2.6. Современная организация архивного дела в России /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.7	Федеральные архивы и Центры документации: история формирования и состав фондов /Ср/	4	9,8	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. 3. Основные направления деятельности государственных архивов			
3.1	3.1. Основные направления деятельности государственных архивов /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2 Э3 Э7 Э8
3.2	3.2. Организация ведомственного и государственного хранения документов (на материалах ЧелГУ и ОГАЧО) /Пр/	4	4	Л1.1 Л1.2 Э3 Э7 Э8
3.3	История и современная организация архивного дела на Южном Урале. Архивы Челябинской области /Ср/	4	7	Л1.1 Л1.2 Э3 Э7 Э8
	Раздел 4. 4. Архив и исследователь			
4.1	4.1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2 Э2 Э3 Э4 Э7 Э8
4.2	4.2. Методика работы с архивными документами /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2 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	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
4.4	Работа с литературой, материалами отраслевой периодики (архивные обзоры) и отраслевого портала «Архивы России» /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Раздел 5. 5. Подготовка к экзамену			

Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) "История" направленности (профилю) Историческая политология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
5.1	Работа с литературой, материалами отраслевого портала «Архивы России» и сайта «Открытый текст» /Ср/	4	6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Экзамен				
6.1	Экзамен /Экзамен/	4	18	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. И другая контактная работа				
7.1	И другая контактная работа /КурсР/	4	5,2	Л1.1 Л1.2

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				
<p>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).</p> <p>Пример задания-вопроса с открытым вариантом на проверку владения понятийно-терминологическим аппаратом курса: Поясните понятия (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации				
<p>1. Укажите основные простые и сложные реквизиты документа и их расположение в документе путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).</p> <p>2. Укажите основные черты организации архивного дела в различные периоды истории России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).</p> <p>3. Укажите и кратко охарактеризуйте сеть современных архивов России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).</p> <p>4. Укажите и охарактеризуйте основные виды архивных справочников путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).</p>				
6.4. Критерии оценивания				
<p>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</p>				

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

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Шульгина М. В.	Архивоведение: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311)	Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) "История" направленности (профилю) Историческая политология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			стр. 7	
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.2	Гельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440)	Москва : Дашков и К, 2018	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; видеоувеличители 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.

(здесь НЕОБХОДИМО указать шифр, профиль, направление подготовки/специальность, полное название РПД или РПП по учебному плану, год набора, форма обучения)

46.03.01 История, направленность Историческая политология, Архивоведение, год набора 2022, очная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 9 от 23.05.2022

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано Н. В. Гришина

Заседанием кафедры истории России и зарубежных стран

Протокол заседания № 6 от 13.05.2022

Заведующий кафедрой согласовано С.А. Баканов

Автор (составитель) С.А. Баканов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1