

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:

04c19ed8bfb98f3bbcb77a486b9a8788b8322323

**48.03.01 История**

**Профиль (специализ.): Историческая политология**

**Реквизиты: История**

**Год начала**

**подготовки: 2024**

**Форма обучения: очная**

**Дисциплина Архивная эвристика**

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 6 от 05.02.2024

Председатель Ученого совета  
историко-филологического  
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

**Заседанием кафедры истории России и зарубежных стран**

Протокол заседания № 5 от 22.01.2024

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**



## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

**Архивная эвристика**

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Историческая политология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

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

Челябинск 2024 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: ФТД.В.01

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Архивоведение

Основы исторического исследования

Источниковедение

Вспомогательные исторические дисциплины

Архивоведение

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

Архивоведение

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 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

#### ПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

##### Знать:

общие принципы документоведения и документооборота

##### Уметь:

ориентироваться в документообороте организации

##### Владеть:

навыками составления официальных документов

#### 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 общеисторическими 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   | 1 ЗЕТ                                      |
|--|--|
| Часов по учебному плану : 36<br>в том числе :<br>аудиторные занятия : 26<br>самостоятельная работа : 7,3<br>:<br>контактная работа: 28,7<br>ИКР: 2,7 | Виды контроля в семестрах:<br><br>зачеты 8 |

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Литература                            |
|-------------|--|----------------|-------|---------------------------------------|
|             | <b>Раздел 1. 1. Введение в архивоведение</b>   |                |       |                                       |
| 1.1         | 1.1. Введение в архивоведение /Лек/  | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4    |
|             | <b>Раздел 2. 2. История и современная организация архивного дела в России</b>                                  |                |       |                                       |
| 2.1         | 2.1. История архивного дела в России /Лек/   | 8              | 4     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.2         | 2.2. Современная организация архивного дела в России /Лек/   | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 |
| 2.3         | 2.3. Зарождение русской документной системы. Приказное делопроизводство и архивы Московского государства /Лек/ | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.4         | 2.4. Делопроизводство и архивное дело в Российской империи /Лек/   | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.5         | 2.5. Делопроизводство и архивы в советский период /Лек/  | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| 2.6         | 2.6. Современная организация архивного дела в России /Лек/   | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
|             | <b>Раздел 3. 3. Основные направления деятельности государственных архивов</b>                                  |                |       |                                       |
| 3.1         | 3.1. Основные направления деятельности государственных архивов /Лек/   | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э3 Э7 Э8       |
| 3.2         | 3.2. Организация ведомственного и государственного хранения документов (на материалах ЧелГУ и ОГАЧО) /Лек/     | 8              | 2     | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э3 Э7 Э8       |
|             | <b>Раздел 4. 4. Архив и исследователь</b>  |                |       |                                       |



|   |   |   |     |                                       |
|---|---|---|-----|---------------------------------------|
| 4.1                                     | 4.1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве /Лек/                              | 8 | 3   | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э2 Э3 Э4 Э7 Э8 |
| 4.2                                     | 4.2. Методика работы с архивными документами /Лек/  | 8 | 3   | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 |
| <b>Раздел 5. 5. Подготовка к зачету</b> |   |   |     |                                       |
| 5.1                                     | Работа с литературой, материалами отраслевого портала «Архивы России» и сайта «Открытый текст» /Ср/ | 8 | 7,3 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 |
| <b>Раздел 6. Иная контактная работа</b> |   |   |     |                                       |
| 6.1                                     | Иная контактная работа /ИКР/  | 8 | 2,7 | Л2.1 Л2.2 Л2.3 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)

### 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).

### 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

1. Отметке «зачтено» соответствует – знание основных проблем архивной эвристики в фактологическом и персонафицированном освещении; знание отдельных дисциплин и разделов, имеющих в учебном плане статус самодостаточных дисциплин; уверенное владение источниками и исследовательской литературой; умение корректно, на базе академического профессионального языка изложить и прокомментировать наиболее значительные факты, события, процессы, тенденции; уметь изложить собственную точку зрения на различные аспекты российской истории; обладать знаниями картографического, и визуального материала.

2. Отметке «не зачтено» соответствует знание основных периодов российской истории на базе учебника; слабое



владение источниковым, историографическим, картографическим, хронологическим, терминологическим материалом;  
допущение грубых ошибок при ответе на вопросы.

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 | Тельчаров А. Д.                 | Архивоведение: учебное пособие<br>( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684228">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684228</a> )                                 | Москва : Дашков и К, 2021 | ЭБС    |
| Л1.2 | Цеменкова С. И.,<br>Мазур Л. Н. | Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для спо<br>( <a href="https://urait.ru/bcode/517667">https://urait.ru/bcode/517667</a> )               | Москва : Юрайт, 2023      | ЭБС    |
| Л1.3 | Тельчаров А. Д.                 | Архивоведение: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие<br>( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=711066">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=711066</a> ) | Москва : Дашков и К, 2023 | ЭБС    |
| Л1.4 | Тельчаров А.Д.                  | Архивоведение: учебное пособие<br>( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=431553">https://znanium.com/catalog/document?id=431553</a> )   | Москва : Дашков и К, 2023 | ЭБС    |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год   | Ресурс |
|------|---------------------|---|---|--------|
| Л2.1 | Шульгина М. В.      | Архивоведение: учебное пособие<br>( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=312311">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=312311</a> ) | Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014 | ЭБС    |



|      | Авторы, составители              | Заглавие  | Издательство, год                         | Ресурс |
|------|----------------------------------|---|---|--------|
| Л2.2 | Голиков А. Г.                    | Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов  | Москва: Академия, 2012                    |        |
| Л2.3 | Егорова Л. Б.,<br>Рогожова Н. А. | История делопроизводства в России: учебник<br>( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602451">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602451</a> ) | Москва, Берлин :<br>Директ-Медиа,<br>2021 | ЭБС    |
| Л2.4 | Цеменкова С. И.,<br>Мазур Л. Н.  | История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для вузов<br>( <a href="https://urait.ru/bcode/492176">https://urait.ru/bcode/492176</a> )        | Москва : Юрайт,<br>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: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> .  |
| Э2 | Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>   |
| Э3 | Портал Архивы России. URL: <a href="http://www.rusarchives.ru/">http://www.rusarchives.ru/</a> .  |
| Э4 | Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a> . |
| Э5 | «Открытый текст» (электронное периодическое издание, созданное при поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РФ). URL: <a href="http://www.opentextnn.ru/">http://www.opentextnn.ru/</a> .                          |
| Э6 | Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>  |
| Э7 | Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: <a href="http://www.chelarhiv.ru/">http://www.chelarhiv.ru/</a> .  |
| Э8 | Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: <a href="http://arhiv74.ru/">http://arhiv74.ru/</a> .   |

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

WinDjView

LMS Moodle

OpenOffice

#### 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, наушным 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 CleVu 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.