

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет"
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Дата подписания: 13.01.2023 14:59:26
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Электронный документ подписан ПЭП

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Уникальный программный ключ: 61918fe267ac770da66e

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий кафедрой
Сарапулов Алексей Николаевич

МОДУЛЬ "ИСТОРИЧЕСКОЕ АРХИВОВЕДЕНИЕ" Информационная безопасность и защита информации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отечественной и всеобщей истории, археологии***
Учебный план b460302_09o_2020_Архив.plx
46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 7
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	48	
Форма контроля, Промежуточная аттестация	3,75	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	18 5/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	17	17	17	17
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,25	20,25	20,25	20,25
Сам. работа	48	48	48	48
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75

Программу составил(и): к.и.н., доцент, Шмуратко Д.В.

Рабочая программа дисциплины

Информационная безопасность и защита информации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

составлена на основании учебного плана:

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
(Шифр Дисциплины: Б1.В.02.ДВ.03.02)

утвержденного учёным советом вуза от 24.12.2019 г. протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной и всеобщей истории, археологии*

Протокол от 26 ноября 2019 г. № 3

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Сарапулов Алексей Николаевич

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности по обеспечению информационной безопасности и защите информации, рассмотрение аспектов нормативно-правовой базы, регламентирующей данную деятельность, задач руководителей, специалистов по сохранности информационных ресурсов, средств и механизмов, в том числе аппаратно-программных, используемых для этих целей и методов их применения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.02.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
2.1.2	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
2.1.3	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.4	Основы работы в электронной информационно-образовательной среде университета
2.1.5	Основы работы с электронными библиотечными системами
2.1.6	Базы данных в архивах
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
2.2.3	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу

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

ОПК-2.31: ЗНАТЬ: теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов

Знать:

Уровень 1	Общие, но не структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 3	Сформированные структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов

ОПК-2.У1: УМЕТЬ: архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций ** для организации управления документами, а также системы электронного документооборота

Уметь:

Уровень 1	Частично освоенное умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота

ОПК-2.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов

Владеть:

Уровень 1	Частично владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 2	В целом владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов

Уровень 3	Свободно владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов
ОПК-6.31: ЗНАТЬ: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
Уровень 3	Сформированные структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
ОПК-6.У1: УМЕТЬ: решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-6.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 2	В целом владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	Свободно владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-6.31: ЗНАТЬ: основные современные системы электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке;	

основные методы анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг
Уровень 3	Сформированы структурированные знания основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг
ПК-6.У1: УМЕТЬ: Самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку
ПК-6.В1: ВЛАДЕТЬ: Основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя**	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя
Уровень 2	В целом владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя
Уровень 3	Свободно владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов Код-31 (ОПК-2)
3.1.2	основные современные системы электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основные методы анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг Код 31 (ПК-6)
3.1.3	способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной Код-31 (ОПК-6)
3.2	Уметь:
3.2.1	архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота Код-У1 (ОПК-2)
3.2.2	Самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку Код У1 (ПК-6)
3.2.3	решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код-У1 (ОПК-6)

3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов Код-В1 (ОПК-2)
3.3.2	Основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя Код В1(ПК-6)
3.3.3	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учета, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код-В1 (ОПК-6)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Час.	Компетенции	Литература	Интрак.
	Раздел 1. Раздел I. Основы информационной безопасности					
1.1	Тема 1. Понятие информационной безопасности. Основные составляющие /Лек/	7	2	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Информационная безопасность. Защита информации, субъект информационных отношений, неприемлемый ущерб. Доступность, целостность, конфиденциальность. Компьютерное преступление, жизненный цикл информационных систем.						
1.2	Тема 2. Наиболее распространенные угрозы информационной безопасности и её составляющие /Пр/	7	4	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Основные определения и критерии классификации угроз. Угроза, атака, уязвимость, окно опасности, источник угрозы, злоумышленник. Основные угрозы доступности. Основные угрозы целостности. Основные угрозы конфиденциальности						
1.3	Самостоятельная работа /Ср/	7	16	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0

Примечание:						
Самостоятельная работа						
	Раздел 2. Раздел II. Уровни информационной безопасности					
Примечание:						
2.1	Тема 3. Законодательный уровень информационной безопасности /Лек/	7	2	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Российское законодательство в области информационной безопасности. Стандарты и спецификации в области информационной безопасности.						
2.2	Тема 4. Административный уровень информационной безопасности /Пр/	7	4	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Основные понятия, политика безопасности. Жизненный цикл информационной системы. Синхронизация программы безопасности с жизненным циклом систем. Управление рисками.						
2.3	Самостоятельная работа /Ср/	7	16	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Самостоятельная работа						
	Раздел 3. Раздел III. Программно-технические меры по обеспечению информационной безопасности					
3.1	Тема 5. Идентификация и аутентификация /Лек/	7	2	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Основные понятия. Парольная аутентификация. Одноразовые пароли. Идентификация/аутентификация с помощью биометрических данных. Управление доступом. Ролевое управление доступом.						

3.2	Тема 6. Протоколирование и аудит, шифрование, контроль целостности /Лек/	7	2	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Основные понятия. Активный аудит. Шифрование. Симметричный метод шифрования. Асимметричный метод шифрования. Секретный и открытый ключ. Криптография. Контроль целостности*. Цифровые сертификаты. Электронная цифровая подпись.						
3.3	Тема 7. Экранирование, анализ защищенности /Пр/	7	4	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Основные понятия. Экранирование. Фильтрация. Межсетевые экраны. Классификация межсетевых экранов. Архитектурная безопасность. Транспортное экранирование. Анализ защищенности. База данных уязвимостей. Сетевой сканер. Антивирусная защита.						
3.4	Самостоятельная работа /Ср/	7	16	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Самостоятельная работа						
	Раздел 4. Итоговый контроль					
4.1	Зачет /Зачёт/	7	3,75	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
4.2	Зачет /ИКР/	7	0,25	ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:

Сем (курс)	Форма контроля	Оценочное средство	Описание
7	Зачёт	Собеседование	Собеседование – оценочное средство промежуточной аттестации, предназначенное для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками; представляющее собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., оценку умения логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М.	Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Академия, 2008

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ерохин А.Г.	Методические указания по дисциплине Информационная безопасность: учебно-методическое пособие	Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2013

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Professional, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;
MS Office 2007 Suites, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;
Dr.Web Desktop Security Suite, Договор № АПО/21-5 от 03.08.21 с ООО «Интех Плюс»;
7zip, В свободном доступе. Бесплатная, GNU Lesser General Public License; Adobe reader, В свободном доступе. Бесплатная;
Браузер Google Chrome, В свободном доступе. Бесплатная;
МойОфис Стандартный, Договор № Tr000591420 от 26.03.2021 с АО «СофтЛайн Трейд»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Используются следующие электронные ресурсы:

- Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: <http://marcweb.pspu.ru>. - Загл. с экрана.

-ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

-ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>.

-«Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-eb-s-lan>
 -Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru>
 -Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: <http://psychlib.ru>
 -Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse>
 -Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary.
 -Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskiye-izdaniya.-neb-elibrary>
 -Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: <https://rusneb.ru/>
 -Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Вид работ	Оснащение
31	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, консультаций, промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе	Пр	Доска Флип-чарт - 1 шт. Интерактивная доска SMART Board nSB480 - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 10 шт. Стул ученический - 20 шт. Стол компьютерный ученический - 15 шт. Стул компьютерный ученический - 15 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 15 шт. Системный блок Aquarius ProP30S56 - 1 шт. Монитор Acer v193 - 1 шт. Короткофокусный проектор EPSON-420 - 1 шт. Акустическая система SMART Board SBA-V - 1 шт. Документ-камера SMART Board SDC-450 - 1 шт. Копировальный аппарат Canon - 1шт. Печатные демонстрационные пособия - 2 шт. Принтер HP LaserJet 1020 - 1шт. Ноутбук HP 250 15.6 - 1шт. Шкафы для хранения энциклопедической, учебно-методической литературы, учебников, демонстрационного, раздаточного материала, карт и др. - 1шт.
Фундаментальная библиотека	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, в том числе для выполнения курсовой работы, выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета	Ср	Стол ученический - 49 шт. Стул ученический - 49 шт. Стол компьютерный ученический - 7 шт. Стул компьютерный ученический - 7 шт. Стеллаж д/книг металл – 37 шт. Учебный литературный фонд в свободном доступе – 668 экз. Мультимедиа комплекс (Проектор, моторизованный экран, акустическая система)- 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 8 шт. Принтер HP Laser Jet Pro400 - 1 шт. Принтер HP Laser Jet 1020- 1 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 7 шт.

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

Изучение дисциплины (модуля) включает реализацию всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП:

- а) работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем),
- б) самостоятельную работу обучающихся,
- в) промежуточную аттестацию обучающихся.

При реализации контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий используются следующие образовательные технологии:

1. Лекционные занятия:

- лекция с использованием ПК и компьютерного проектора;
- установочная лекция;
- обобщающая лекция по дисциплине;
- лекция-визуализация;

2. Практические занятия (в том числе лабораторные и индивидуальные занятия):

- занятия с использованием методов моделирования;
- занятия в форме практикума;
- деловая игра;
- занятия с применением элементов тренинга (формирование профессионально необходимых личностных качеств);
- занятия с применением технологии анализа и решения проблем;
- занятия с применением методов групповой и индивидуальной рефлексии.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется посредством следующих технологий:

- применение системы электронной поддержки образовательных курсов MOODLE и др.
- индивидуальная работа студента с учебной литературой;
- применение методов подгрупповой работы студентов;
- применение методов решения ситуационных задач;

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

В ПГГПУ созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания (применяемые методы представлены на официальном сайте ПГГПУ по адресу: <http://pspu.ru/sveden/objects/#uslovia>).

Обучение студентов с ОВЗ и инвалидностью выстраивается на основе реализации принципов: полисенсорности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Обучение студентов с нарушением слуха

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы с текстовым сопровождением,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями слуха заключается в следующем:

- представление информации с использованием наглядности и активизации мыслительной деятельности;
- представление материала малыми дозами;
- комплексное использование устной, письменной, тактильной, жестовой речи;
- хорошая артикуляция;
- немногословность, четкость изложения, отсутствие лишних слов;
- неоднократное повторение основных понятий, терминов, их определения (фраза должна повторяться без изменения слов и порядка их следования);
- опережающее чтение лекционного материала (студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты).
- обучение работе со зрительными образами: работа с графиками, таблицами, схемами и пр.;
- тренировка умения выделять главное: обучение составлению конспектов, таблиц, схем;
- специальное оборудование учебных кабинетов (звуковые средства воспроизведения информации).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный (лекция, работа с литературой и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обязательными элементами каждого занятия являются:

- название темы,
- постановка цели,
- сообщение и запись плана занятия,
- выделение основных понятий и методов их изучения,

• указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,
• осуществление текущего контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок (представление соответствующих комментариев) по результатам обучения и с оценкой результатов учебной деятельности.
Особое внимание уделяется сопровождению самостоятельной работы обучающимися с нарушениями слуха, в том числе с индивидуальным консультированием, обратной связью с элементами дистанционного обучения.
При проведении промежуточной аттестации приоритетно учитываются результаты текущего контроля результатов обучения.

Обучение студентов с нарушением зрения

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- текстовые документы, учебно-методические презентации с возможностью адаптации (версия для слабовидящих),
- видеоматериалы с аудиосопровождением,
- объемные модели, муляжи,

раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить

Специфика обучения студентов с нарушениями зрения заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение режима освещенности помещений (искусственная освещенность от 500 до 1000 лк; использование настольных ламп; расположение источника света слева или прямо);
- предоставление информации в аудиальной и кинестетической модальностях (рельефно-точечная система Брайля, запись и предоставление информации в аудиоформате);
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оборудование учебных кабинетов (технически средства адаптации визуальных изображений для слабовидящих, устройства ввода информации и печати на основе рельефно-точечной системы Брайля, устройства для записи и воспроизведения аудиофайлов).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-комментирующий (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- объемные модели, муляжи,
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение динамического режима;
- предоставление информации в различных модальностях (зрительной, аудиальной, кинестетической);
- применение технических устройств, расширяющих двигательные и познавательные возможности студентов;
- специальное оснащение учебных кабинетов (оборудование для обеспечения беспрепятственного доступа в учебные аудитории – поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла и др.).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-демонстрационный (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя, демонстрация моделей, моделирование процессов и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).