

Министерство просвещения Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет"  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Лизунова Лариса Рейновна  
 Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации  
 Дата подписания: 17.05.2023 17:37:01  
 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"

## Архивы Пермского края

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отечественной и всеобщей истории, археологии\***  
 Учебный план b460302\_09o\_2020\_Архив.rlx  
 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ  
 Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"  
 Квалификация **Бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 20  
 самостоятельная работа 48  
 Форма контроля, Промежуточная аттестация 3,75  
 Виды контроля в семестрах:  
 зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18 4/6			
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): канд. истор. наук, доцент, Кашаева Ю.А.

Рабочая программа дисциплины

**Архивы Пермского края**

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.02.01)

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	Изучение основ истории и современного развития архивной отрасли Пермского края, состава Архивного фонда Пермского края
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Архивное дело (введение в профессию)
2.1.2	История
2.1.3	Модуль "Историческое архивоведение"
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Архивоведение
2.2.2	История России
2.2.3	Этнология
2.2.4	История архивного дела в России
2.2.5	Источниковедение
2.2.6	Архивный менеджмент и маркетинг

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

**ПК-3.31: ЗНАТЬ:** теоретические основы документоведения и архивоведения<sup>\*\*</sup>; системы документации; основные проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательные и иные правовые и нормативные акты Российской Федерации, регулирующие правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования архивных фондов.

**Знать:**

Уровень 1	Общие, но не структурированные знания теоретических основ документоведения и архивоведения; системы документации; основных проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательных и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации, регулирующих правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы теоретических основ документоведения и архивоведения; системы документации; основных проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательных и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации, регулирующих правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования архивных фондов.
Уровень 3	Сформированы структурированные знания теоретических основ документоведения и архивоведения; системы документации; основных проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательных и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации, регулирующих правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования архивных фондов.

**ПК-3.У1: УМЕТЬ:** выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д

**Уметь:**

Уровень 1	Частично освоенное умение выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д

Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д
<b>ПК-3.В1: ВЛАДЕТЬ: способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы**</b>	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Частично владеет навыками способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы
Уровень 2	В целом владеет навыком способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы
Уровень 3	Свободно владеет навыком способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы
<b>ПК-5.31: ЗНАТЬ: тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, требования и особенности организации архивного дела на основе новейших технологий</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, требования и особенности организации архивного дела на основе новейших технологий
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, требования и особенности организации архивного дела на основе новейших технологий
Уровень 3	Сформированы структурированные знания о тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, требования и особенности организации архивного дела на основе новейших технологий
<b>ПК-5.У1: УМЕТЬ: определять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела и использовать знания на практике.</b>	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Частично освоенное умение определять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела и использовать знания на практике.
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение определять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела и использовать знания на практике.
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение определять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела и использовать знания на практике.
<b>ПК-5.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками использования знаний о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела на практике. Навыками организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками**</b>	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Частично владеет навыками использования знаний о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела на практике. Навыками организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками
Уровень 2	В целом владеет навыками использования знаний о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела на практике. Навыками организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками
Уровень 3	Свободно владеет навыками использования знаний о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела на практике. Навыками организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	теоретические основы документоведения и архивоведения; системы документации; основные проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательные и иные правовые и нормативные акты Российской Федерации, регулирующие правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования архивных фондов. Код 31 (ПК-3)
3.1.2	тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, требования и особенности организации архивного дела на основе новейших технологий Код 31 (ПК-5)

<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д. Код У1 (ПК-3)
3.2.2	определять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела и использовать знания на практике. Код У1 (ПК-5)
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы Код
3.3.2	навыками использования знаний о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела на практике. Навыками организации, управления и контроля процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками Код В1(ПК-5)

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Час.	Компетенции	Литература	Интреракт.
	<b>Раздел 1. Система управления архивной отраслью Пермского края</b>					
1.1	История архивной отрасли Пермского края /Лек/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0
Примечание: История выявления, сохранения и публикации исторических документов в XVIII - XIX веке на территории Прикамья. Деятельность Пермской губернской ученой архивной комиссии. Централизация архивного дела в Прикамье. Создание Пермского окружного архива. Эволюция архивного дела в советский период. Архивное дело в Прикамье в 1990-е - 2000-е годы.						
1.2	Законодательное регулирование архивного дела в Пермском крае /Лек/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э3	0
Примечание: Основные статьи закона Пермского края от 10 апреля 2018 года № 210-ПК "Об архивном деле в Пермском крае". Структура управления архивной отраслью в Пермском крае. Архивный фонд Пермского края.						
1.3	Формирование Архивного фонда Пермского края /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5 Э6	0
Примечание: 1. Деятельность Пермской ученой архивной комиссии по сохранению документального наследия: организация процесса,						

проблемы, результаты.							
2. Спасение Строгановского архива: состав, роль архивистов и историков, результаты.							
3. Формирование фондов ПермГАСПИ и Коми-пермяцкого окружного архива: этапы и особенности состава фондов.							
4. Особенности состава фондов муниципальных архивов.							
1.4	Работа с обращениями граждан и обеспечение доступа к архивным документам в читальных залах в архивах Пермского края /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6	0	
Примечание:							
1. Особенности работы с социально-правовыми запросами граждан в архивах Пермского края.							
2. Особенности работы с тематическими запросами граждан в архивах Пермского края.							
3. Читальные залы и организация работы пользователей архивной информации в них архивами Пермского края.							
1.5	Справочно-поисковые системы архивов Пермского края /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6	0	
Примечание:							
1. Практическая работа с фондами архивов Пермского края в поисковой системе "Архивы Прикамья".							
2. Путеводители по фондам государственных (ГАПК, ПермГАСПИ, КПОГА) и муниципальных архивов Пермского края: структура и информационная насыщенность.							
3. Тематические обзоры, перечни архивных документов и другие справочно-поисковые системы архивов Пермского края.							
1.6	Взаимодействие архивов Пермского края с архивными учреждениями Российской Федерации /Ср/	1	12	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6	0	
Примечание:							
Чтение литературы, поиск литературы в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме.							
1. Участие архивов Пермского края в Научно-методическом совете архивных учреждений Приволжского федерального округа.							
2. Взаимодействие архивов Пермского края с федеральными архивами и архивами субъектов РФ.							
3. Соглашения о сотрудничестве и их реализация в архивах Пермского края.							
1.7	Архивы Пермского края для образовательных учреждений /Ср/	1	12	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Примечание:							
Чтение литературы, поиск литературы в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме.							
1. Взаимодействие архивов Пермского края с образовательными учреждениями: формы, механизмы, результативность.							
2. Обзорные, тематические экскурсии и занятия в архивах Пермского края.							
3. Организация практики студентов СПО и ВПО в архивах Пермского края.							
	<b>Раздел 2. Использование архивных документов Архивного фонда Пермского края</b>						
2.1	Информационные мероприятия в деятельности Пермских архивов /Лек/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Примечание:							

Представление деятельности архивов в публичном пространстве. Презентация документов архивов Пермского края в выставочных проектах и массовых мероприятиях.									
2.2	Цифровизация архивов Пермского края: подходы и проекты /Лек/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3				0
Примечание: Создание фонда пользования в архивах Пермского края. Интерактивные проекты. Поисковая система "Архивы Прикамья". Интерактивные проекты государственных архивов Пермского края. Исполнение запросов пользователей в электронном формате.									
2.3	Популяризация Архивного фонда Пермского края /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6				0
Примечание: 1. Выставочные историко-документальные проекты (стационарные, передвижные, виртуальные) архивов Пермского края: анализ тематики, воплощение, востребованность. 2. Публикации документов архивами Пермского края: анализ публикаторской деятельности, структура сборников, качество и культура публикации архивных документов.									
2.4	Продвижение архивов Пермского края в открытом интернет-пространстве /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5 Э6				0
Примечание: 1. Сайты государственных и муниципальных архивов: структура и анализ представленных материалов: новостная лента, поисковые системы, работа по запросам граждан, популяризация архивного фонда, контактная информация, презентация учреждения (или архивного отдела в структуре муниципальной администрации). 2. Архивы Пермского края в социальных сетях: анализ представленной информации и форматы.									
2.5	Проведение массовых мероприятий архивами Пермского края /Пр/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6				0
Примечание: 1. Проведение Дня открытых дверей в архивах Пермского края: цели, форматы, анализ опыта. 2. Ночь в архиве и Архивный фестиваль в ГАПК: традиции и новации. 3. Научные конференции под эгидой и по инициативе архивов Пермского края: цели, форматы, анализ опыта.									
2.6	Взаимодействие архивов Пермского края с учреждениями культуры в сфере использования архивного фонда Пермского края /Ср/	1	6	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6				0
Примечание: Чтение литературы, поиск литературы в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме. 1. Партнерские проекты архивов Пермского края с музеями. 2. Партнерские проекты архивов Пермского края с библиотеками. 3. Партнерские проекты с иными учреждениями - выставочные залы, социокультурные пространства и другие. учреждениями культуры и некоммерческими организациями. 2. Участие архивов Пермского края в всероссийских проектах. 3. Опыт международной деятельности архивно отрасли Пермского края.									

2.7	Участие архивов Пермского края во всероссийских проектах и акциях с использованием архивных документов /Ср/	1	6	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0
Примечание: Чтение литературы, поиск информации в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме. 1. Участие архивов Пермского края в проектах и акциях к юбилеям Великой Отечественной войны. 2. Опыт участия пермских архивистов во всероссийских акциях. 3. Опыт участия пермских архивистов во всероссийских проектах.						
2.8	Международная деятельность архивов Пермского края /Ср/	1	4	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0
Примечание: Чтение литературы, поиск информации в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме. 1. Правовые основания международного сотрудничества архивов Пермского края. 2. Международная конференция "Архивы без границ". 3. Формы международного взаимодействия государственных архивов и муниципальных архивных учреждений с зарубежными архивами.						
2.9	Частные документальные коллекции в Пермском крае /Ср/	1	2	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0
Примечание: Чтение литературы, поиск литературы в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме.						
2.10	Инициативное комплектование в архивах Пермского края /Ср/	1	6	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0
Примечание: Чтение литературы, поиск литературы в сети интернет на сайтах архивных учреждений по заданной теме. 1. Формы инициативного комплектования архивов Пермского края. 2. Условия успешной реализации инициативного комплектования. 3. Фонды личного происхождения в архивах Пермского края.						
	<b>Раздел 3. зачет</b>					
3.1	Архивы Пермского края /Зачёт/	1	3,75	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1 Л2.2	0
Примечание: Собеседование						
3.2	Зачет /ИКР/	1	0,25	ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.В1 ПК-5.31 ПК-5.У1 ПК-5.В1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:</b>			
Сем (курс)	Форма контроля	Оценочное средство	Описание
1	Зачёт	Тест	Оценочное средство представляет собой совокупность контрольных заданий в стандартизированной форме, обладающих необходимыми системообразующими статистическими характеристиками и обеспечивающих надежные и валидные оценки концептуально выделенной переменной измерения.
1	Зачёт	Компетентностно-ориентированное задания	Компетентностно-ориентированное задание (КОЗ) – это форма контроля, направленная на формирование и оценку сформированности компетентностей обучающихся вуза. Компетентностно-ориентированное задание дается в виде ситуационной задачи, описания профессиональной ситуации, моделирующей реальную среду, в которой обучающемуся необходимо решить задачу в пределах своей будущей профессиональной деятельности. Компетентностно-ориентированное задание представляет собой описание ситуации, которую надо разрешить, ответив на вопросы, носящие проблемный характер и (или) выполнив задания, которые демонстрируют действенность знаний.

### **ПК-3 – Владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения**

1. Возможность решения проблем материально-технического обеспечения деятельности государственных архивов Пермского края обусловлена их правовым статусом. Какой правовой статус имеют государственные архивы в Пермском крае? Назовите не менее трех основных признаков, характеризующих учреждения, имеющих такой статус.

**Ответ: Государственные архивы в Пермском крае имеют статус бюджетных учреждений. Бюджетное учреждение как особая форма хозяйствующего субъекта характеризуется следующими основными признаками:**

- подчиняется государству в лице исполнительных органов власти или местного самоуправления,**
- использует активы, принадлежащие государству (то есть не имеет собственности, а лишь управляет государственной собственностью),**
- финансируется государством за счёт бюджетных средств,**
- создано для выполнения определённых государственных функций (то есть, тех, которые никто, кроме государства, исполнить не может).**

2. Проблема отсутствия достаточного нормативно-правового регулирования архивной отрасли Пермского края была решена путем принятия Законодательным собранием Пермского края в 2018 г. закона «Об архивном деле в Пермском крае» (далее – Закон). Назовите органы, осуществляющие государственное управление архивным делом в Пермском крае в соответствии со ст. 13 Закона, а также основные вопросы, находящиеся в компетенции данных органов.

**Ответ: Государственное управление архивным делом в Пермском крае осуществляют: 1) Правительство Пермского края и 2) уполномоченный орган (Агентство по делам архивов Пермского края). В компетенцию данных органов входят вопросы хранения,**

**комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Пермского края, находящихся в государственной собственности Пермского края.**

3. Решая вопросы финансового и материально-технического обеспечения в Государственном архиве Пермского края, к какой статье Закона Пермского края «Об архивном деле в Пермском крае» Вы обратитесь? Какие финансовые средства Вы будете привлекать?

**Ответ: Финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности государственных архивов регулирует ст. 14 закона «Об архивном деле в Пермском крае», в соответствии с которым финансовое, материально-техническое обеспечение архивного дела в Пермском крае осуществляется за счет средств бюджета Пермского края. При этом государственные архивы вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Таким образом, решая вопросы финансового и материально-технического обеспечения в Государственном архиве Пермского края, можно привлекать как бюджетные, так и внебюджетные (полученные от приносящей доход деятельности) средства.**

4. При поиске архивных документов, освещающих деятельность партийных органов, организаций и учреждений Коммунистической партии (РКП (б)-ВКП (б)-КПСС-КП РСФСР) и комсомола (РКСМ-РЛКСМ-ВЛКСМ-ЛКСМ РСФСР) к фондам какого государственного архива в Пермском крае, Вы обратитесь в первую очередь? Какие еще основные тематические фонды содержатся в архиве? Назовите не менее двух фондов.

**Ответ: при поиске архивных документов, освещающих деятельность партийных органов, организаций и учреждений Коммунистической партии (РКП (б)-ВКП (б)-КПСС-КП РСФСР) и комсомола (РКСМ-РЛКСМ-ВЛКСМ-ЛКСМ РСФСР) в первую очередь, необходимо использовать фонды ПермГАСПИ (Пермский государственный архив социально-политической истории).**

**Также в фондах ГАСПИ хранятся документы:**

- по периоду установления советской власти и гражданской войны в Пермской губернии;
- документы по истории политических репрессий в крае;
- документы периода Великой Отечественной войны;
- документы по новейшей истории России;
- документы периода распада СССР и становления многопартийности.

5. Работая в администрации архива, на решении каких актуальных проблем Вы сосредоточите основные усилия. Укажите не менее двух проблем.

**Ответ:**

- 1. Нехватка места площадей для хранения документов. В связи с непрерывным поступлением документов постоянно встает проблема расширения пространства хранилищ и обеспечение соблюдения всех требований к ним: показатели влажности, температуры, освещенности.**
- 2. Появление электронных документов в фондах требует соблюдения требования к хранилищам документам на физических носителях.**
- 3. Нехватка IT- специалистов.**
- 4. Техническое оснащение архивов.**

6. При передаче документов актов гражданской регистрации в Государственный архив Пермского края по истечении 100 лет органы ЗАГС Пермского края столкнулись с проблемой единых сшитых архивных дел за 5 лет. В какой архив было принято решение передать документы актов гражданской регистрации из Комитета ЗАГС Пермского края:

**Ответ: Государственный архив Пермского края**

7. Архивы Пермского края формируют и наполняют базы данных по различной тематике в рамках региональной стратегии в ключевых отраслях, в том числе в архивной сфере. О какой стратегии идет речь?

**Ответ: цифровая трансформация**

8. В конце XIX – начале XX вв. большой объем исторических документов, хранившихся в различных учреждениях Пермской губернии и предназначенных к уничтожению были сохранены благодаря деятельности \_\_\_\_\_ комиссии. Напишите ее полное название.

**Ответ: Пермская губернская ученая архивная комиссия**

9. Работая в читальном зале одного из муниципальных архивов, к Вам за помощью обратился пользователь, занимающийся исследованиями карт XIX в. В какой государственный архив Пермского края Вы порекомендуете ему обратиться?

**Ответ: Государственный архив Пермского края**

10. В целях информирования общественности о результатах работы по рассекречиванию архивных документов в архивах Пермского края на ЕГАИС «Архивы Прикамья» размещена и пополняется база данных рассекреченных дел Архивного фонда Пермского края, которая имеет название:

**Ответ: реестр**

11. Основные проблемы и пути их решения в области документоведения и архивоведения в Пермском крае определяет орган исполнительной власти, наделенный полномочиями в сфере архивного дела:

1. Администрация губернатора Пермского края;
- 2. Агентство по делам архивов Пермского края;**
3. Министерство культуры Пермского края;
4. Министерство образования и науки Пермского края.

12. Для решения проблемы слабой осведомленности жителей Пермского края и в целях популяризации историко-документального наследия – Архивного фонда Пермского края Государственный архив Пермского края ежегодно проводит мероприятие:

1. Форум архивистов Пермского края;
2. конференцию «Ноябрьские чтения»;
3. проект «Народный электронный архив»;
- 4. архивный фестиваль «Архifest».**

13. Одной из основных проблем в области архивоведения в Пермском крае является:

- 1. слабое техническое оснащение муниципальных архивов;**
2. недостаток уникальных документов в государственных архивах;
3. отсутствие кадров с высшим образованием;
4. закрытый доступ к архивным документам.

14. Для решения проблемы доступа к основным справочно-поисковым средствам архивов Пермского края в информационном пространстве размещены на ЕГАИС «Архивы Прикамья»

- 1. фонды и описи;**
2. база данных документов по личному составу;
3. перечень архивных учреждений Пермского края;
4. тематические обзоры.

15. В Пермском крае, как и в целом в России, в архивной отрасли ощущается недостаток специалистов:

- 1. IT-специалистов;**
2. методистов;
3. археографов;
4. архивистов.

## **ПК-5 – Владение тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела**

1. Используя теоретические знания о тенденциях развития архивного дела на территории Пермского края, назовите основные направления деятельности Пермского губархива в 1919-1923 гг.

**Ответ: 1) поиск и спасение уцелевших архивов упраздненных учреждений дореволюционной России,**

**2) обработка поступающих документов;**

**3) формирование справочной библиотеки;**

**4) организация справочного бюро, выдававшего справки социально-правового характера.**

2. В связи с тенденциями цифровизации архивной отрасли в архивах Пермского края появляются на хранении электронные документы. Перечислите основные проблемы при соблюдении норм обеспечения безопасности и сохранности, учета электронных документов в архивах.

**Ответ: 1. Отсутствие отдельных специализированных архивохранилищ, вследствие чего возникают сложности с соблюдением температурно-влажностного режима хранения электронных документов.**

**2. Недостаточность финансирования для оборудования архивохранилищ в соответствии с Методическими рекомендациями.**

**3. Отсутствие площадей для специального хранилища.**

**4. Обеспечение их читаемости на протяжении всего жизненного цикла (т. Е. миграции форматов электронных документов).**

3. В рамках тенденции развития информационно-документационного управления архивного дела в целях качественного исполнения запросов пользователей в установленные законом сроки в Государственном архиве Пермского края введен электронный документооборот. Расскажите о преимуществах электронного документооборота.

**Ответ: Электронные системы документооборота являются инструментом осуществления управленческих и производственных процессов. Одним из основных назначений и достоинств электронного документооборота является организация коллективной работы сотрудников над одним и тем же документом. Это достигается путем одновременной работы с несколькими версиями и возможностью автоматического сведения всех наработок в итоговый документ. Документы подписываются электронной цифровой подписью, в связи с этим бумажный документооборот минимизируется.**

4. В целях соответствия архивной отрасли Пермского края современным запросам пользователей был реализован масштабный проект по созданию единой государственной архивной информационной системы «Архивы Прикамья». Кратко опишите возможности этой системы при работе с пользователями.

**Ответ: ЕГАИС «Архивы Прикамья» функционирует с 2021 г. Публичная часть системы, предназначенная для информационного обеспечения граждан и взаимодействия архивов с потребителями архивной информации – портал «Архивы Прикамья» – размещена в сети Интернет (<https://archives.permkrai.ru/>). На портале представлены: каталог фондов архивных учреждений Пермского края (заполненность варьируется от 52 % до 100 %), тематические базы данных (в том числе межархивные), электронные выставки, библиотека, и т. д. Портал предоставляет возможность пользователям удаленного доступа к архивным документам.**

5. Используя теоретические знания о структуре управления архивной отраслью в Пермском крае, назовите архивы, подведомственные Агентству по делам архивов Пермского края:

**Ответ: Государственный архив Пермского края, Пермский государственный архив социально-политической истории, Коми-Пермяцкий окружной государственный архив.**

6. В рамках тенденции развития информационно-документационного управления архивного дела в целях качественного исполнения запросов пользователей в установленные законом сроки в Государственном архиве Пермского края введен:

**Ответ: электронный документооборот**

7. В целях соответствия архивной отрасли Пермского края современным запросам пользователей на удаленный доступ к архивным документам 2020-2021 гг. был реализован масштабный проект оцифровки архивных документов, которые размещены на платформе единой государственной архивной информационной системы, которая называется:

**Ответ: Архивы Прикамья.**

8. В рамках тенденции расширения доступа пользователей к архивной реализован проект по получению физическими лицами государственных услуг в архивной сфере через портал:

**Ответ: Портал Госуслуг.**

9. В рамках тенденции расширения доступа пользователей к архивной информации через современные каналы коммуникации граждане Пермского края получили возможность заказать любую архивную справку в едином месте приема, регистрации и выдачи документов при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Укажите его сокращенное название.

**Ответ: МФЦ.**

10. В целях обмена опытом и демонстрации передовых практик работы архивных учреждений Пермского края пермские архивисты ежегодно принимают участие в заседаниях (сокращенное название):

**Ответ: НМС ПФО.**

11. В рамках современных тенденций развития архивного дела для расширения возможностей удаленного доступа пользователей к архивным документам генеалогического характера в Пермском крае функционирует информационный интернет-проект «Поколения Пермского края», оператором которого является:

1. Коми-Пермяцкий окружной государственный архив;
2. Пермский государственный архив социально-политической истории;
- 3. Государственный архив Пермского края;**
4. Архив города Перми.

12. Какое мероприятие в архивной отрасли Пермского края проводится ежегодно в течение 10 лет и направлено обсуждение тенденций развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела, обмена опытом и лучшими практиками в области архивного дела:

- 1. Форум архивистов Пермского края;**
2. заседание Общественного совета при Агентстве по делам архивов Пермского края;
3. проект «Народный электронный архив»;
4. заседания Научных советов при государственных архивах.

13. Анализируя опубликованные программы Форумов архивистов Пермского края за 2020 и 2021 гг., определите важнейшую тенденцию развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела последних лет?

1. обеспечение нормативного хранения документов;
2. международное сотрудничество и взаимодействие;
- 3. цифровизация архивной отрасли;**
4. финансирование архивной отрасли.

14. В рамках тенденции цифровизации системы справочно-поисковых средств архивов Пермского края создаются базы данных, одна из них – «Люди Пармы» была разработана и запущена:

1. Коми-Пермяцким окружным государственным архивом;
2. Пермским государственным архивом социально-политической истории;
3. Государственным архивом Пермского края;
4. Архивом города Перми.

15. В рамках тенденции расширения возможностей пользователей в получении архивной информации и популяризации архивного фонда социальных сетях ведутся официальные страницы архивов Пермского края. Наиболее многочисленная и самая ранняя по времени создания группа Государственного архива Пермского края в социальной сети ВКонтакте имеет название:

1. Государственный архив Пермского края;
2. История Прикамья;
3. Архивы Пермского края;
4. История Урала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. тр.	Екатеринбург: [б. и.],
Л1.2		Фонды государственного архива Пермской области: Краткий справочник	Пермь: [б. и.], 1994
Л1.3	Смышляев Д. Д.	Из архивного мира: (Извлечено из Перм. губ. Вед.)	Пермь: Тип. Губ. Правления, 1881
Л1.4	Кузнецова Татьяна Анатольевна	Архивоведение: учебное пособие	Новосибирск: НГПУ, 2013
Л1.5	Соколов Александр Ростиславович	Архивоведение: Учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2018
Л1.6	Цеменкова Светлана Ивановна, Мазур Людмила	Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Белоногов Ю. Г., Белослудцева В. В., Вилкова М. Н., Гайсин О. Д., Гладышев В. Ф., Дементьев Б. П., Демидова Н. И. Женина Л. В., Захарова Н. Ф., Зиновьев А. П., Зуйкина А. С., Ивашкевич В. В., Колбас В. С., Ложкина О. Л., Маткин А. А., Мохова А. В., Нечаев М. Г., Плотников С. Н., Плотникова Г. Н., Сапсай А. В., Сарабеев В. Ю., Софьина М. В., Тетерин В. И., Уткин Ю. А., Шакирова А. К., Ярома О. В.	История Пермского городского самоуправления в XVIII-XXI вв.: генезис, развитие, трансформация: материалы науч.- практ. конф., состоявшейся в рамках II Открытого гор. ист. форума "Пермь: история города как история горожан" (26 окт. 2017 г.)	Пермь: [Изд. Перм. гор. Дума], 2017

Л2.2	Оглоблин Н. Н.	Провинциальные архивы в XVII веке: Очерк из истории арх. дела в России	Санкт-Петербург: Лань, 2014
------	----------------	--	-----------------------------

### 6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов

Архивы Прикамья	<a href="https://archives.permkrai.ru">https://archives.permkrai.ru</a>
Агентство по делам архивов Пермского края	<a href="https://agarh.permkrai.ru/">https://agarh.permkrai.ru/</a>
Нормативные правовые акты на портале Агентство по делам архивов Пермского края	<a href="https://agarh.permkrai.ru/documents">https://agarh.permkrai.ru/documents</a>
Государственный архив Пермского края	<a href="http://www.archive.perm.ru">http://www.archive.perm.ru</a>
Пермский государственный архив социально-политической истории	<a href="https://www.permgaspi.ru">https://www.permgaspi.ru</a>
Коми-Пермяцкий окружной государственный архив	<a href="https://www.komi-permarchiv.ru">https://www.komi-permarchiv.ru</a>

### 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

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.</p> <p>Используются следующие электронные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: <a href="http://marcweb.pspu.ru">http://marcweb.pspu.ru</a>.</li> <li>- Загл. с экрана.</li> <li>- ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a></li> <li>- ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>.</li> <li>- «Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа: <a href="https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-ebs-lan">https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-ebs-lan</a></li> <li>- Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: <a href="https://icdlib.nspu.ru">https://icdlib.nspu.ru</a></li> <li>- Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: <a href="http://psychlib.ru">http://psychlib.ru</a></li> <li>- Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: <a href="https://dlib.eastview.com/browse">https://dlib.eastview.com/browse</a></li> <li>- Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary.</li> <li>- Режим доступа: <a href="https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskije-izdaniya-neb-elibrary">https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskije-izdaniya-neb-elibrary</a></li> <li>- Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a></li> <li>- Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа: <a href="https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal">https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal</a></li> </ul>
---

**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 SNART 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, моторизированный 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 (технические 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).