

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 29.07.2026 16:58:37

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС**

**Библиотечно-информационного факультета**

**Боронина Н.В.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ, РЕСТАВРАЦИИ И КОНСЕРВАЦИИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПРЕДМЕТОВ МУЗЕЙНОГО ЗНАЧЕНИЯ***

**Направление подготовки/специальности (код, наименование):**

**46.03.02. Документоведение и архивоведение**

**Профиль подготовки/специализация:**

**Историческое архивоведение**

**Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной  
профессиональной образовательной программы**

*Целью освоения дисциплины* Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения является: формирование научных знаний об особенностях музейного предмета с точки зрения понимания особенностей того материала, из которого он изготовлен.

*Задачами дисциплины являются:* Дать представление об истории реставрационной деятельности, её теории и практики. Ознакомить с понятийным аппаратом, а также с международными и отечественными нормативными документами по дисциплине.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине документов, музейных предметов и предметов музейного значения:

| <b>Коды компетенции</b>                                                                                            | <b>Индикаторы компетенций</b>                                                                                                                 | <b>Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1<br>Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере | ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях | <b>Знать:</b> принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;<br><b>Уметь:</b> оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ.<br><b>Владеть:</b> навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов. |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-4<br>Способность<br>создавать и вести<br>системы<br>документационного<br>обеспечения<br>управления и<br>архивного дела на<br>базе новейших<br>технологий | ПК-4.1 Знает<br>тенденции<br>развития<br>документационн<br>ого обеспечения<br>управления и<br>архивного дела | <b>Знать:</b> историю развития документа как культурного феномена.<br><b>Уметь:</b> практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов.<br><b>Владеть:</b> навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения» относится к вариативной части. Для освоения данной дисциплины важным является параллельное изучение таких дисциплин как: Специальные и вспомогательные исторические дисциплины: палеография, метрология, геральдика и генеалогия, историческая картография, Документная лингвистика и др.

Впоследствии знания и умения, приобретённые при изучении данной дисциплины, используются при изучении таких дисциплин, как Методология оценки документов, Маркетинг архивных документов и документной информации и др, при прохождении практик и процедуры ГИА.

Дисциплина «Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения» изучается в седьмом семестре на очной форме обучения.

### 3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения» составляет: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

По видам учебной деятельности дисциплина Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения» распределена следующим образом:

- очная форма обучения

Таблица 2

| Виды учебной деятельности             | Всего        | Семестры     |
|---------------------------------------|--------------|--------------|
|                                       |              | 7            |
| <b>Контактная работа обучающихся</b>  | 40           | 40           |
| в том числе:                          |              | 18           |
| <i>Занятия лекционного типа</i>       | 18           |              |
| <i>Занятия семинарского типа</i>      | 16           | 16           |
| <i>Иная контактная работа</i>         | 6            | 6            |
| <i>Групповые консультации</i>         |              |              |
| <b>Самостоятельная работа</b>         | 32           | 32           |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b> | <i>Зачёт</i> | <i>Зачёт</i> |
| Общая трудоемкость часов              | 72           | 72           |
| з. е.                                 | 2            | 2            |

#### 4.Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1.Структура дисциплины

- очная форма обучения

Таблица 3

| №  | Раздел дисциплины                                                           | С е м е с тр | Виды учебной работы в академических часах |     |     | Формы текущего контроля успеваемости<br>Форма промежуточной аттестации |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |              | ЗЛТ                                       | ЗСТ | СРО |                                                                        |
| 1. | Раздел 1<br>Обеспечение сохранности архивных документов, музейных предметов | 7            | 6                                         | 4   | 8   | Коллоквиум                                                             |

|                                  |                                                                                                |   |    |    |    |                                           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|----|-------------------------------------------|
|                                  | и предметов музейного значения                                                                 |   |    |    |    |                                           |
| 2.                               | Раздел 2<br>часть 1<br>Реставрация архивных документов                                         | 7 | 6  | 4  | 8  | Контрольная работа                        |
| 3.                               | Раздел 2<br>часть 2<br>Реставрация музейных предметов и предметов музейного значения           | 7 | 4  | 4  | 8  |                                           |
| 4.                               | Раздел 3<br>Консервация архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения | 7 | 4  | 4  | 8  | Текущий контроль СРО (контрольная работа) |
| Промежуточная аттестация – зачет |                                                                                                |   |    |    |    |                                           |
| <b>Всего по дисциплине:</b>      |                                                                                                |   | 18 | 16 | 32 | +6 ч ИКР                                  |

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине, образовательные технологии

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

– Методические рекомендации по дисциплине «Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных

предметов и предметов музейного значения» – Химки, МГИК. - <http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный)

Применяемые образовательные технологии:

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных, развивающих, проблемных, проектных технологий обучения во время проведения занятий семинарского типа.

Теоретические занятия (занятия лекционного типа) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки.

Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала проводится в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал отличается практической направленностью.

Занятия семинарского типа по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности. Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

На занятиях семинарского типа по дисциплине используются следующие интерактивные формы:

- семинары-дискуссии, семинары обсуждения;
- презентации докладов и статей.

Целью самостоятельной работы студентов является углубленное понимание законов и современных тенденций в развитии науки, знание основных парадигм научного мышления и особенностей их философского исследования.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий лекционного и семинарского типов;

– формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками написания научных работ по истории и философии науки; анализом текстов, концепций, точек зрения в данной области знания.

Формы самостоятельной работы:

- подготовка к занятию семинарского типа.
- подготовка к докладу и презентации,
- подготовка к проведению семинара-конференции,
- подготовка к обсуждению презентаций студентов,
- подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является, прежде всего, посещение крупнейших музеев и галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками из собраний музеев мира. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Выполнение ряда заданий по дисциплине рассчитано на самостоятельную работу студентов на музейных и выставочных экспозициях, в библиотеках, в сети Интернет.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

В данном разделе рабочей программы даны краткие примеры задания для текущего и промежуточного контроля знаний обучающегося.

В полном объеме фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине отражен в отдельном документе:

- Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения – Химки, МГИК -<http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный).

### **6.1. Текущая аттестация**

#### **Контрольные работы (кейсы)**

#### Задание 1.

В реставрационную мастерскую в плановом порядке поступил для проведения реставрационных работ музейный предмет прошедший внутримузейный реставрационный совет. Какова последовательность заполнения Реставрационного паспорта на данный предмет в мастерской?

#### Задание 2.

В процессе реставрации памятника архитектуры, разрушенного в годы Второй мировой войны, часть здания была перенесена на другое место, нарушив тем самым среду в которой он был расположен. Чем, согласно статье Международной хартии по консервации и реставрации памятников и достопамятных мест (Венецианская хартия), это может быть оправдано?

#### Задание 3.

В страховую компанию поступила заявка по страховому случаю. Во время возврата музейных предметов с выставки, проводившейся вне музея, произошло изменение сохранности предмета. В результате составлений актов выяснилось, что при упаковке предмет был недостаточно укреплен в транспортировочной таре. Действия музея при страховом случае, повлекшем последующую реставрацию, при условии оформления страхового полиса не по форме «От гвоздя до гвоздя».

#### Задание 4.

В городе N в одном из городских особняков постройки середины XIX века был организован и размещен музей, посвященный горной металлургии, при этом здание прошло полную реставрацию, в рамках которой была незначительно изменена перепланировка некогда жилых помещений. В этом же городе на территории дачи начала XIX века был создан музей усадебной культуры эпохи Ампир, что позволило задействовать для экспозиции, сохранившиеся дачные постройки и территорию парка. Что в данном случае является музеефикацией «под музей» и «как музей»?

### Коллоквиум

1. Что из архитектурных объектов, воздвигнутых в Москве за период с 1990 по 2015 год, является реконструированными, воссозданными и новоделами.
2. Является ли формулировка «Историко-художественная реконструкция» для дворца царя Алексея Михайловича на территории Музея-заповедника Коломенское правомерной.

#### 6.2. Промежуточная аттестация

### *Вопросы к зачету*

1. Понятия «консервация», «реставрация», «реконструкция».
2. Основные этапы истории консервационно-реставрационной деятельности.
3. Сохранение и восстановление памятников Древней Руси.
4. В.Д. Ермолин и его деятельность по сохранению памятников.
5. Консервация и реставрация памятников в России в XVIII веке. Законодательство, практика.
6. Л. Пфандцельт и его реставрационные работы.
7. И.И. Винкельман и его труды по вопросам реставрации.
8. Консервация и реставрация памятников в России в первой половине XIX века.
9. Реставрационная деятельность А. Метрохина.
10. А. Оленин и его деятельность в области реставрации памятников.
11. И. Сахаров и его деятельность в области реставрации памятников.
12. Консервация и реставрация памятников в России во второй половине XIX века.
13. А. Щусев и его деятельность в области реставрации памятников культуры.
14. Консервация и реставрация памятников в России в начале XX века. Второй Всероссийский съезд художников.
15. Консервация и реставрация памятников в России с 1917 по 1941 год.
16. И.Э. Грабарь и его роль в развитии отечественной реставрационной теории и практики.
17. Венецианская хартия. Её значение и содержание.
18. Консервация и реставрация памятников в России в 1940- 1960-е гг.
19. Консервация и реставрация памятников в России в 1970- 1980-е гг.
20. Современное состояние консервации и реставрации памятников в России.
21. Отечественные нормативные акты и правовые документы по хранению, консервации и реставрации.
22. Условия и правила хранения, экспонирования, транспортировки и реставрации музейных предметов.

### 6.3. Критерии оценки качества знаний

Таблица 4

| №      | Индикатор достижения компетенции                                                                                                                                                                                           | Раздел дисциплины                                                                                          | Средство оценивания | Показатели оценивания           | Критерии оценивания                                               |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ПК-1.1 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                     |                                 |                                                                   |
| 1.     | З-1. основные понятия в области сохранения фондов архивов, государственную политику сохранения фондов, основные нормативные акты, обеспечивающие сохранность документов.                                                   | Раздел 1<br>Обеспечение сохранности архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения | Коллоквиум          | Дискуссия на тему               | Полнота,<br>Системность,<br>Прочность                             |
| 2.     | У-1. создавать оптимальные условия для обеспечения сохранности документов (световой, физико-химический, биологический режимы), организовывать использование документов в архиве и при организации выставочной деятельности | Раздел 2<br>Реставрация архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения             | Контрольная работа  | Выполнение практических заданий | Активность,<br>Системность,<br>Работа в команде,<br>Структурность |

|        |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                    |                                 |                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 3.     | В-1. методами, обеспечивающими сохранность материальной основы документов, методами социальной и технической защиты, основами консервации и реставрации документов                                                         | Раздел 3<br>Консервация архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения             | Контрольная работа | Выполнение практических заданий | Активность, Системность, Работа в команде, Структурность |
| ПК-4.1 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                    |                                 |                                                          |
| 4.     | 3-1. основные понятия в области сохранения фондов архивов, государственную политику сохранения фондов, основные нормативные акты, обеспечивающие сохранность документов.                                                   | Раздел 1<br>Обеспечение сохранности архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения | Коллоквиум         | Дискуссия на тему               | Полнота, Системность, Прочность                          |
| 5.     | У-1. создавать оптимальные условия для обеспечения сохранности документов (световой, физико-химический, биологический режимы), организовывать использование документов в архиве и при организации выставочной деятельности | Раздел 2<br>Реставрация архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения             | Контрольная работа | Выполнение практических заданий | Активность, Системность, Работа в команде, Структурность |

|    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                    |                                 |                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 6. | В-1. методами, обеспечивающими сохранность материальной основы документов, методами социальной и технической защиты, основами консервации и реставрации документов | Раздел 3<br>Консервация архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения | Контрольная работа | Выполнение практических заданий | Активность, Системность, Работа в команде, Структурность |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **7.2. Основная литература**

1. Яхонт, О. В. Консервация и хранение скульптуры в музее [Электронный ресурс] : монография : [учеб.пособие]. - М. :Индрик, 2009. - 207 с. - ISBN 978-5-91674-007-3. БИБЛИОРОССИКА 2018
2. Сафонов, А. А. Музееведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум. - М. :Юрайт, 2019. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10773-9 : 729.00. ЮРАЙТ

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Григоренко, Н. Н. Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов [Электронный ресурс] / Отв. за вып.: Е. Н. Лапинкова, Н. Н. Григоренко. - Кемерово :КемГУКИ, 2012. - 292 с. БИБЛИОРОССИКА 2018

### **7.4. Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

«Культура.РФ» — гуманитарный просветительский проект, посвященный культуре России - <https://www.culture.ru/>  
<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система «Консультант плюс»  
<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические рекомендации для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является прежде всего посещение крупнейших музеев, галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа:

Подготовка доклада:

Цель выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с литературой по основам музеологии, с полученным фактическим материалом; на развитие самостоятельного мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств речи будущего музеолога.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу,
- подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mgik.org](http://www.mgik.org)); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института

(www.mgik.org); обеспечено формирование электронного порт-фолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- MicrosoftOffice 2016 Word
- MicrosoftOffice 2016 Excel
- MicrosoftOffice 2016 PowerPoint
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- KasperskyEndpointSecurity

Другое ПО:

- MozillaFirefox

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 5

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Занятия лекционного типа          | Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием                                                                                               |
| Занятия семинарского типа         | Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием                                                                                               |
| Самостоятельная работа студентов  | Научно-техническая библиотека                                                                                                                           |

11 Обеспечение образовательного процесса для лиц с

ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

*для слепых и слабовидящих:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

*для глухих и слабослышащих:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*для слепых и слабовидящих:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

*для глухих и слабослышащих:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

*для слепых и слабовидящих:*

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

*для глухих и слабослышащих:*

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению  
46.03.02 *Документоведение и архивоведение – Историческое архивоведение*  
Разработчик: кандидат исторических наук, доцент И.А. Родин