

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
46.03.02 Документоведение и
архивоведение

И.А. Игнатов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ»

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) – *«Документационное обеспечение управления»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2020*

Сыктывкар

2020

Рабочая программа дисциплины «Источниковедение» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 №176;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Документационное обеспечение управления».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Источниковедение» является подготовка *бакалавров* к будущей профессиональной деятельности на основе анализа источников, их типов и видов на различных этапах развития страны.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Источниковедение» являются:

- научить ориентироваться в видах исторических источников различных эпох;
- научить анализировать исторические источники;
- научить бережно относиться к историческим источникам и способствовать их сохранению;
- научить составлять архивные обзоры, а также выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Источниковедение» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
 - ОК-11 – способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
- 2) общепрофессиональные:
 - ОПК-5 – владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов;
- 2) профессиональные:
 - ПК-1 – способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;
 - ПК-9 – владение навыками составления библиографических и архивных обзоров;
 - ПК-12 – способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Источниковедение» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Источниковедение» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК-11 – способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	исторические источники различных периодов развития Российского государства как историческое наследие России	уважительно и бережно относится к историческим источникам	способностью бережно относиться к историческим источникам как историческому наследию страны
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
ОПК-5 – владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	правила публикации исторических источников	использовать знания в области публикации исторических источников	знаниями в области публикации исторических источников
<i>Профессиональные компетенции</i>			
<i>Вид деятельности: научно-исследовательская</i>			
ПК-1 – способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	сравнительно-исторический метод исследования исторических источников как объекта профессиональной деятельности	применять сравнительно-исторический метод исследования исторических источников как объекта профессиональной деятельности	способностью применения сравнительно-исторического метода исследования исторических источников как объекта профессиональной деятельности
ПК-9 – владение навыками составления библиографических и архивных обзоров	исторические источники как составляющие библиографических и архивных обзоров	использовать исторические источники как составляющие библиографических и архивных обзоров	навыками использования исторических источников как составляющих библиографических и архивных обзоров
ПК-12 – способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	типы и виды публикаций, содержащих исторические документы	выявлять и отбирать документы для публикации	способностью выявлять и отбирать документы для публикации

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,3
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,3
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	0,3
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	35,7
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	32,7
<i>Подготовка контрольной работы</i>	3
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	56,35
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	87,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	51,65
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	контрольная работа

Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	144
зачётные единицы	4

Заочная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х сессиях

1 сессия

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10,3
Аудиторные занятия (всего):	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,3
Консультация перед экзаменом	0
Экзамен	
Зачет	
Контрольная работа	0,3
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	61,7
Самостоятельная работа в течение семестра	58,7
Подготовка контрольной работы	3
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	72
зачётные единицы	2

2 сессия

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	2,35
Аудиторные занятия (всего):	0
Лекции	
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	2,35
Консультация перед экзаменом	2
Экзамен	0,35
Зачет	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	141,65
Самостоятельная работа в течение семестра	132,65
Написание курсовой работы	

<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	144
зачётные единицы	4

Очно-заочная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,3
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,3
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	0,3
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	55,7
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	52,7
<i>Подготовка контрольной работы</i>	3
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	72
зачётные единицы	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	28,35
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	

<i>Самостоятельная работа</i>	115,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	106,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	144
зачётные единицы	4

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание раздела и темы
Раздел 1.	Источники досоветского и советского периода
Тема 1. Вопросы, изучаемые источниковедением как наукой (ОК-11, ОПК-5)	Источниковедение как учебная дисциплина. Задачи, решаемые источниковедением как учебной дисциплиной. Основные виды и типы исторических источников. Общенаучные и научно-исторические методы изучения ценности источников. Связь источниковедения с другими учебными дисциплинами. Ключевые термины источниковедения. Понятие исторического источника. Внешняя и внутренняя критика. Основные источниковедческие школы. Составление архивных обзоров
Тема 2. Причины появления первых источников (ОК-11, ПК-1)	Основные вопросы, изучаемые в источниковедении. Источниковедение в XVIII – начале XX в. Роль Московского университета в становлении источниковедения
Тема 3. Источниковедение в советское время (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Классовый подход в изучении документальных комплексов. Советская школа источниковедения
Раздел 2	Источники по истории России XI–XVII вв.
Тема 1. Летописи. Хронографы (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Сохранение и использование летописей в эпоху становления и формирования Русского государства. Списки. Сводные летописи. Летописные своды. Авторство. Полнота. Сохранность. Анализ источников
Тема 2. Законодательные и актовые материалы (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Делопроизводственные материалы XVI–XVII вв. Писцовое делопроизводство Литературные и публицистические памятники XI–XVII вв. Роль законодательных и писцовых документов как исторических источников
Раздел 3	Источники по истории России в XVIII–XIX вв.
Тема 1. Законодательные акты (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Причины изменения формы и содержания законодательных актов. Законодательные акты как источник по истории формирования Российской империи. Авторство. Полнота. Сохранность

Тема 2. Делопроизводственная документация (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Изменение формы документа. Сохранность и преемственность в делопроизводственной документации. Жалобы, прошения, челобитные как исторический источник
Тема 3. Политические сочинения и публицистика (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Программные документы революционных организаций. Периодическая печать. Воспоминания, дневники, частная переписка. Авторство. Полнота. Сохранность
Раздел 4	Источники по истории России XIX – начала XX в.
Тема 1. Законодательные акты. Делопроизводственная документация (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Изменение формуляра. Появление новых видов источников. Земская статистика
Тема 2. Политические сочинения и публицистика (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Программные документы революционных организаций. Периодическая печать. Воспоминания, дневники, частная переписка.
Раздел 5	Источники по истории Советской России XX – начала XXI в.
Тема 1. Новое в изучении исторических источников после революции 1917 г. (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Влияние АКСУ на формирование корпуса исторических источников. Новые виды и типы источников. Подготовка кадров по источниковедению
Тема 2. Исторические источники периода построения социализма (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Источники про истории Великой Отечественной войны. Мемуары. Публицистика. Переписка
Тема 3. Источники по истории России после 1988 г. (ОК-11, ОПК-5, ПК-1, ПК-9, ПК-12)	Новые источники. Анализ и классификация. Впервые открытые источники по истории ГУЛАГа. Источники по истории партий и общественных движений

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература

1. Гагиева, А.К. Источниковедение : учеб. пособие / А. К. Гагиева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. – 58 с.

2. Пономарев, М.В. Источниковедение новой и новейшей истории / М.В. Пономарев, О.А. Никонов, С.Ю. Рафалюк. – М. : Прометей, 2012. – 149 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437345>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Источниковедение / И.Н. Данилевский, Р.Б. Казаков, С.И. Маловичко и др. ; отв. ред. М.Ф. Румянцева ; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440020>.

2. Чураков, Д.О. Проблемы изучения и преподавания историографии новейшей отечественной истории / Д.О. Чураков. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 253 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497734>.

Источники:

1. Белоозерская уставная грамота. Сборник документов по истории СССР. 14 – 15 века. Т.2. – М., 1971 г.

2. Извлечение из книги Джильса Флетчера «О государстве Русском». Сборник документов по истории СССР. 16 век. Т.3. – М., 1971 г.

3. Генеральный регламент. Законодательство Петра I. Отв. ред. А.А. Преображенский. – М., Изд-во «Юридическая литература», 1997 г.

4. Грамота на права и выгоды городам Российской империи. Российское законодательство X – XX вв. в 9 т. – М., 1995. – Т.5.

5. Законодательство периода расцвета абсолютизма. Отв. ред. Е.И. Индова. – М., Юридическая литература, 1987.

6. Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства. Российское законодательство X – XX вв. в 9 т. – М., 1995. – Т.5.

7. Законодательство периода расцвета абсолютизма. Отв. ред. Е.И. Индова. – М.: Юридическая литература, 1987.

8. Сборник законов СССР и Указов Президиума Верховного Совета СССР (1938 – ноябрь 1958 гг.) – М.: Гос. изд-во юридической литературы, 1959.

9. Конституция (основной закон) РСФСР (принята V Всероссийским съездом Советов 10.07.1918) // СУ РСФСР. – № 51. – 1918.

10. Основной закон (конституция) СССР (утвержден Постановлением II Съезда Советов СССР от 31.01.1924.) // Вестник ЦИК, СНК и СТО СССР. – № 2. – 1924.

11. Конституция (основной закон) СССР (утверждена Постановлением Чрезвычайного VIII Съезда Советов СССР от 05.12.1936) // Известия ЦИК СССР и ВЦИК. – № 283, 06.12.1936.

12. Конституция (основной закон) СССР (принята ВС СССР 07.10.1977, ред. от 14.03.1990) // Свод законов СССР. – 1990. – Т. 3. – С. 14.

13. Конституция (основной закон) Российской Федерации – России (принята ВС РСФСР 12.04.1978, ред. от 10.12.1992) // Свод законов РСФСР. – 1988. – Т. 1. – С. 13.

14. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru)
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5. Ресурсы информационно-документационной сети «Интернет»

1. Российский государственный архив древних актов (rgada.info)
3. Российский государственный исторический архив (fgurgia.ru).
4. Российское архивное агентство (<http://archives.ru>).
6. Национальный архив Республики Коми (<https://na.rkomi.ru/>).
7. Страница Научно-педагогической школы источниковедения (<http://ivid.ucoz.ru/>).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Источниковедение» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Источниковедение» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие

средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Источниковедение» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.