

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

16 апреля 2018 г.

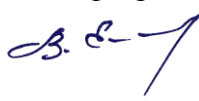
Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

Автор Карпычева Елена Вячеславовна, к.и.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Источниковедение

Направление подготовки:	46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль:	Документоведение и документационное обеспечение управления
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 11 апреля 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 09 апреля 2018 г. Заведующий кафедрой  В.П. Егоров
---	---

Москва 2018 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Источниковедение» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков организации работы с историческими источниками.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Источниковедение" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Введение в документоведение и архивоведение:

Знания: принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга

Умения: применять навыки совершенствования организации текущего хранения документов;

Навыки: способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике;

2.1.2. Документоведение:

Знания: способы анализа ценности документов с целью их хранения;

Умения: создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий;

Навыки: способностью создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий;

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Зарубежное архивоведение

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать и понимать: - основные комплексы исторических источников; - модели, схемы, структуры, описывающие объекты дисциплины «Источниковедение» и их деятельность на языке профессиональной лексики; - модели, схемы, структуру исторических источников. Уметь: -оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы, введенных и используемых в учебном курсе; - употреблять понятия, определения, термины изучаемые в курсе «Источниковедение»; Владеть: - навыками использования знания форм и методов работы с источниками; -описывать результаты, формулировать выводы, получаемые в результате изучения предмета.
2	ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике	Знать и понимать: основные проблемы документоведения и архивного дела; Уметь: применять профессиональные знания основных проблем документоведения и архивного дела; Владеть: профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела;
3	ПК-1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать и понимать: - Методы толкования на языке профессиональных источниковедческих терминов текстов исторических документов; - Методику описания оценки, границ, пределов, ошибок, ограничений изучаемых в курсе «Источниковедение» методов, моделей, теорий; - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса «Источниковедение»); - классификацию исторических источников; - задачи и способы организации исследовательской работы с историческими источниками; - даты, факты, события, явления (фактологический материал) курса «Источниковедение»; Уметь: - выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения источниковедческих проблем; - формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы, задачи профессиональной источниковедческой деятельности; -высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы,

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		суждения о причинах возникновения той или иной источниковедческой ситуации, путях ее развития и последствиях; -оформлять, описывать, данные, сведения, факты, результаты работы на языке терминов, используемых в лексике источниковеда; - выбирать, выделять необходимые формы организации работы с историческими источниками; Владеть: - навыками использования профессиональной лексики в работе с историческими источниками; - навыками описывать результаты, формулировать задачи; - правилами использования методов и приемов организации исследовательской работы с историческими источниками; - навыками формулирования источниковедческой цели и организовывать её достижение, уметь пояснить свою цель; - профессиональными навыками организации исследовательской работы с историческим источниками

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетных единиц (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	16	16,25
Аудиторные занятия (всего):	16	16
В том числе:		
лекции (Л)	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	124	124
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Раздел 1 Теория источниковедения. Источниковедение: особый метод познания реального мира; Реальный мир и его сознание; Фиксированные источники информации о реальности; Источник: феномен культуры и реальный объект познания; Источник: антропологический ориентир гуманитарных наук.	2		2		31	35	
2	4	Раздел 2 Становление и развитие источниковедения. Критика и интерпретация как исследовательская проблема; Источниковедческие проблемы наук о человеке; Источниковедческий анализ и источниковедческий синтез; Структура источниковедческого исследования.	2		2		31	35	ПК1, Опросы
3	4	Раздел 3 Исторические источники XI-XVII вв. летописание; Законодательные источники; Акты; Литературные произведения.	2		2		31	35	
4	4	Раздел 4	2		2		31	35	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Исторические источники XVIII-XX вв. Изменения в корпусе исторических источников при переходе от средних веков к новому времени; Общие свойства исторических источников нового времени; Массовые источники; Законодательство; Акты; Делопроизводственные материалы; Материалы фискального, административного и хозяйственного учета; Статистика; Публицистика; Периодическая печать; Источники личного происхождения;							
5	4	Раздел 5 Дифференцированный зачет						4	ЗаО
6		Всего:	8		8		124	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 Теория источниковедения.	Анализ комплектования Архивного фонда Российской Федерации; Определение источников комплектования; Изучение организации комплектования; Изучение методики экспертизы ценности документов; Изучение методики организации экспертизы ценности документов на основе научных критериев; Изучение методики организации экспертизы ценности документов по перечням.	2
2	4	РАЗДЕЛ 2 Становление и развитие источниковедения.	Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации; Составление учетных документов в архиве; Изучение методики обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.	2
3	4	РАЗДЕЛ 3 Исторические источники XI-XVII вв.	Анализ системы НСА к архивным документам; Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации; Изучение методики составления архивных описей; Анализ системы каталогов в архиве; Изучение архивных путеводителей; Изучение обзоров документов; Анализ дополнительных справочных систем НСА.	2
4	4	РАЗДЕЛ 4 Исторические источники XVIII-XX вв.	Изучение направлений использования архивных документов; Анализ целей использования архивных документов; Изучение форм использования архивных документов; Изучение регулирования доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации; Изучение основ архивной эвристики; Анализ использования архивных документов.	2
ВСЕГО:				8 / 0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций.

Практические занятия выполняются в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала).

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточному контролю в интерактивном режиме.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 Теория источниковедения.	Написание доклада; изучение текстов различных управленческих документов. Изучение основной и дополнительной литературы для подготовки к опросу. [1],[2],[3],[4],[5]	31
2	4	РАЗДЕЛ 2 Становление и развитие источниковедения.	Написание доклада; изучение текстов различных управленческих документов. Изучение основной и дополнительной литературы для подготовки к опросу. [1],[2],[3],[4],[5]	31
3	4	РАЗДЕЛ 3 Исторические источники XI-XVII вв.	Написание доклада; изучение текстов различных управленческих документов. Изучение основной и дополнительной литературы для подготовки к опросу. [1],[2],[3],[4],[5]	31
4	4	РАЗДЕЛ 4 Исторические источники XVIII-XX вв.	Написание доклада; изучение текстов различных управленческих документов. Изучение основной и дополнительной литературы для подготовки к опросу. [1],[2],[3],[4],[5]	31
ВСЕГО:				124

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Источниковедение новейшей истории России	Ю. А. Русина	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы
2	Источниковедение	А. В. Сиренова	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Методология источниковедения	Ю. А. Русина	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы
4	Источниковедение	Е.В. Карпычева	Юридический институт МИИТа, 2012 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы
5	Источниковедческое исследование документального комплекса по лишению избирательных прав частных торговцев (на примере Тверского региона, 1918-1936 гг.)	Е.В. Карпычева	Юридический институт МИИТа, 2013 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<http://archives.ru/> - Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)
<http://statistika.archives.ru/> - Федеральное Архивное Агенство
<https://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации
<http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант плюс»
<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система «Гарант»
<http://www.edou.ru> - Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела
<https://biblio-online.ru> - Электронное издательство Юрайт
<https://www.book.ru/> - Независимая электронно-библиотечная система
<http://miit.ru> – РУТ (МИИТ)
<http://ui-miit.ru/> - ЮИ РУТ (МИИТ)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ,

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Microsoft Windows,

Microsoft Office,

Интернет-браузер,

СПС «Консультант Плюс»,

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://www.mii.ru/>.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

Самостоятельная работа способствует систематизации, расширению и закреплению знаний по дисциплине, применению полученных знаний при решении конкретных задач, а также развитию умений и навыков индивидуальной практической деятельности.

Самостоятельная работа, должна отражать современные достижения научной теории и основательное знакомство с соответствующей практикой, свидетельствовать об умении заниматься исследованием теоретических и практических проблем, формулировать и аргументировать положения, делать теоретические выводы и обосновывать практические рекомендации по использованию материалов самостоятельной работы.

Самостоятельная работа призвана дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

Посредством самостоятельной работы должно происходить формирование у студентов правовых навыков организации работы с архивными документами.