

Министерство образования и науки РФ	Форма	
Аннотация рабочей программы по дисциплине «Источниковедение»		

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Источниковедение»

**по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

### 1. Цели и задачи изучения дисциплины

**Цель изучения дисциплины:** овладение методикой и техническими приемами комплексного источниковедения необходимыми для внешней критики исторических источников и получении более глубоких представлений о политической, социально-экономической и культурной истории.

**Задачи изучения дисциплины:**

1. Привитие навыков работы с историческими источниками.
2. Изучение системного знания об основных понятиях источниковедения.
3. Освоение умения анализировать эти понятия и выработка навыков анализа и синтеза исторических источников.
4. Изучение системного знания о развитии отдельных видов исторических источников, об их взаимосвязях и взаимовлияниях и о закономерностях их эволюции.

Освоение данной дисциплины обеспечивает выпускнику получение высшего профессионально профилированного образования и обладание перечисленными ниже общими и предметно-специализированными компетенциями. Они способствуют его социальной мобильности, устойчивости на рынке труда и успешной работе в избранной сфере деятельности.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Курс входит в блок 1 (Б1.Б.24), является обязательной для изучения. «Источниковедение» реализуется в ОПОП всех документоведческих и архивоведческих профилей по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение. Дисциплина «Источниковедение» изучается в 1 семестре (очное обучение).

### 3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

*общекультурных:*

- способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);

*общепрофессиональных:*

- владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5);

Министерство образования и науки РФ	Форма	
Аннотация рабочей программы по дисциплине «Источниковедение»		

*профессиональных:*

- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);
- владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10);
- способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12).

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

1. Основы теории источниковедения.
2. Основные виды этапы становления и эволюции источниковедения.
3. Основные виды исторических источников, особенности информации, заключенной в них, и возможности ее дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

**Уметь:**

1. Давать источниковедческий анализ и осуществлять источниковедческий синтез.
2. Классифицировать исторические источники.
3. Использовать исторические источники в исследованиях.

**Владеть:**

1. Понятийным аппаратом источниковедения, технологией поиска актов органов государственной власти и иной необходимой официальной информации.
2. Способностью использовать теоретические знания и методы на практике.
3. Технологией использования и обновления знаний по источниковедению и навыками анализа исторических источников.

#### **4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

#### **5. Образовательные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: традиционные (классическое лекционное с использованием ТСО, семинары, контактное обучение).

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: интерактивное (система «консультант»), домашнее задание, составление родословной с использованием различных источников.

#### **6. Контроль успеваемости**

Министерство образования и науки РФ	Форма	
Аннотация рабочей программы по дисциплине «Источниковедение»		

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольная работа, мини-контрольные работы, составление родословной с использованием различных источников.

Промежуточная аттестация проводится в форме:зачет.