

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

И. Г. Серёгина



Серёгина
«15» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Методика изучения древних актов

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

**Информационное и документационное обеспечение управления и
архивное дело**

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Составитель:

Д.и.н., профессор Н.В. Середа

Тверь, 2021 г.

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: следующие:

- приобретение студентами теоретических знаний по вспомогательным историческим дисциплинам «палеография» и дипломатика.

- формирование у студентов практических навыков в различных сферах палеографической деятельности: изучение внешней формы документов; прочтения текстов разных исторических периодов; их транслитерации в соответствии с Правилами издания исторических источников.

– формирование навыков дипломатического анализа: выделения клаузул актов на основе универсального формуляра латинских актов;

—Формирование умения выделять клаузулы в текстах русских актов

– формирование представлений об особенностях видов и форм русских актов.

- установление междисциплинарных связей между вспомогательной исторической дисциплиной «дипломатика» и «палеография» и другими дисциплинами гуманитарного цикла;

установление междисциплинарных связей с дисциплинами, изучаемыми по направлению подготовки 46.03.02 документоведение и архивоведение, прежде всего с дисциплиной «документоведение». и понятием «реквизит» документа.

- повышение у студентов мотивации образовательной деятельности, как в ходе обучения, так и в дальнейшей практической деятельности;

- осознание студентами прямой взаимосвязи между их обучением в вузе и успешностью в их дальнейшей профессиональной деятельности.

- формирование у студентов осознания важности выявления и изучения письменных памятников и воспитание у них активной жизненной позиции, направленной на сохранение исторических памятников.

Исходя из поставленных целей, определены и задачи дисциплины:

- сформировать у студентов ясное представление о вспомогательных исторических дисциплинах «Палеография» и «дипломатика» как областях научного знания, тесно связанных с изучением документов и документоведением,
- познакомить студентов с историей развития отечественной дипломатики с момента ее зарождения и до сегодняшнего дня;
- дать представление о проблемах развития дипломатики на современном этапе;
- привить студентам устойчивые навыки в области чтения рукописных текстов различных эпох, дипломатического анализа актов средневековья и раннего нового времени
- сформировать у студентов установку на выявление и сбор письменных исторических источников;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь выделять клаузулы актов средневековья и раннего нового времени и соотносить их с понятием «реквизит» в современных документах

Задачами освоения дисциплины являются:

1. Освоить основные подходы к анализу древних актов таких как А) формирование и исследование деятельности канцелярий, Б) проблемы удостоверения актов и В) изучение клаузул актов.
2. Осознать взаимосвязь понятий «клаузула» и «реквизит» документа.
3. Уметь: применять современные методические подходы к изучению актов в своей исследовательской деятельности: при чтении и исследовании древних архивных документов, их атрибуции, датировке на основе палеографических признаков и на основе внутренней формы документа (структуры текста).

2. Место дисциплины в структуре ООП

Указывается раздел образовательной программы, к которому относится данная дисциплина, относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. Курс «Методика изучения древних актов подготавливает студентов к освоению курса «Документоведение», поскольку содержание основополагающего понятия дипломатики «клаузула», по сути, является тождественным понятию «реквизит документа». Этому курсу предшествует изучение курсов «Вспомогательные исторические дисциплины» и «История делопроизводства и архивов». Курс «Вспомогательные исторические дисциплины» дает самые общие знания по палеографии и дипломатике, а в курсе «Методика изучения древних актов» должно произойти более глубокое освоение этих дисциплин. Знакомство с графикой текстов разных исторических эпох подготовит студентов к самостоятельному прочтению архивных текстов в ходе исследовательской работы и в ходе практик. Курс является предшествующим для освоения дисциплин «Документоведение», «Деловое письмо», «Археография»

3. Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 16 часов, практические занятия 32 часа, **контактная внеаудиторная работа:** контроль самостоятельной работы 16 часов, **самостоятельная работа:** 80 часов, в том числе контроль 27 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
<i>УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач.</i>	<i>УК 1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</i>

<i>ПК-1 Способен изучать архивные документы, принятые на хранение</i>	<i>ПК-1.3 Проводит источниковедческие исследования архивных документов, находящихся на ответственном хранении.</i>
	<i>ПК -1.7 Устанавливает критерии, содержание и степень исторической ценности документов, заявленных к экспертизе, на основе изученных источников и специальной литературы.</i>
<i>ПК-2 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы.</i>	<i>ПК -2.5 Оформляет текст в соответствующем стиле</i>

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения экзамен, 2 семестр

6. Язык преподавания русский.