

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Источниковедение

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра истории и археологии**

Учебный план 46.03.01\_2022\_312.plx  
46.03.01 История  
Краеведение

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 61,7

часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 1

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	16 4/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	26	26	26	26
Практические	46	46	46	46
Консультации (для студента)	1,3	1,3	1,3	1,3
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	73,45	73,45	73,45	73,45
Сам. работа	61,7	61,7	61,7	61,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
к.и.н., доцент, Эбель А.В.



Рабочая программа дисциплины

**Источниковедение**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.03 Антропология и этнология (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020 г. № 1054)

составлена на основании учебного плана:

46.03.01 История

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
кафедра истории и археологии

Протокол от 14.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> - дать соответствующие современному уровню развития исторической науки знания в области теории и методологии источниковедения, информацию о сохранившихся комплексах исторических источников по истории России и методике работы с ними.
1.2	<i>Задачи:</i> - рассмотреть общие теоретико-методологические вопросы и материалы об отдельных комплексах источников по отечественной истории; - усвоение основных исторических фактов, дат, событий и имен исторических деятелей, - умение выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому; - формирование умений и навыков работы с научной литературой и источниками исторического характера для осуществления самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.15
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Археология
2.1.2	Археологическая
2.1.3	История России (с древнейших времён до конца XVII в.)
2.1.4	Методика археологических исследований
2.1.5	История Горного Алтая
2.1.6	История Древнего мира
2.1.7	Музееведение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Геральдика
2.2.2	Вспомогательные исторические дисциплины
2.2.3	История Горного Алтая
2.2.4	Новейшая отечественная история
2.2.5	История мировой культуры
2.2.6	История отечественной культуры
2.2.7	История художественной культуры Западной Европы
2.2.8	Методологические вопросы анализа научного знания
2.2.9	Актуальные вопросы истории России
2.2.10	История исторической науки
2.2.11	Этнология

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОПК-1: Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности</b>	
<b>ИД-1.ОПК-1: Знает основные группы исторических источников и особенности работы с ними; методику источниковедческого анализа, основные теоретические и методические вопросы источниковедения</b>	
знает основные теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного знания, основы метода источниковедческого исследования	
<b>ИД-2.ОПК-1: Готов самостоятельно осуществлять поиск и анализ исторических источников, классифицировать исторические источники; применять полученные знания в научной и педагогической деятельности</b>	
Готов выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типовидовую принадлежность, проводить источниковедческое исследование репрезентативных комплексов источников, интерпретировать полученную информацию.	
<b>ИД-3.ОПК-1: Владеет понятиями и терминами исторического источниковедения; навыками критического анализа и интерпретации исторических источников</b>	
Владеть навыками проведения источниковедческого исследования: изучения проблемы происхождения источников, установления автора и изучения проблемы авторства, обстоятельств создания источников и бытования их в культуре, анализа содержания и интерпретации выявленной информации.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Источниковедение</b>						
1.1	Предмет источниковедения /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.2	Летописание /Лек/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.3	Актовые материалы X-XVII вв. /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	2	
1.4	Памятники литературы XI-XVII вв. /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	2	
1.5	Делопроизводственная документация XVI-XVII вв. /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.6	Законодательные акты X-XVII вв.	1	2		Л1.1Л2.1	2	
1.7	Статистика /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	2	
1.8	Периодическая печать /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.9	Документы политических партий /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.10	Мемуары, дневники, переписка. /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.11	Законодательство советского периода /Лек/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.12	Источники российской эмиграции	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.13	Летописание /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.14	Актовые материалы X-XVII вв. /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.15	Законодательные акты X-XVII вв. /Пр/	1	8		Л1.1Л2.1	0	
1.16	Законодательные акты XVIII-XX вв /Пр/	1	6		Л1.1Л2.1	0	
1.17	Мемуары, дневники, переписка. /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.18	Статистика /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.19	Периодическая печать /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.20	Документы политических партий начала XX вв /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.21	Законодательство советского периода /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	2	
1.22	Источники российской эмиграции /Пр/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.23	Предмет источниковедения /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.24	Летописание /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.25	Актовые материалы X-XVII вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.26	Памятники литературы XI-XVII вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.27	Делопроизводственная документация XVI-XVII вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.28	Законодательные акты X-XVII вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.29	Законодательные акты XVIII- начала XX вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.30	Делопроизводство XVIII – начала XX вв. /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.31	Статистика /Ср/	1	3,7		Л1.1Л2.1	0	
1.32	Периодическая печать /Ср/	1	4		Л1.1Л2.1	0	
1.33	Документы политических партий /Ср/	1	2		Л1.1Л2.1	0	
1.34	Мемуары, дневники, переписка. /Ср/	1	6		Л1.1Л2.1	0	

1.35	Законодательство советского периода /Ср/	1	6		Л1.1Л2.1	0	
1.36	Источники российской эмиграции. /Ср/	1	8		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	1	8,85			0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15			0	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	1,3			0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Предмет и задачи источниковедения.
2. Становление и развитие источниковедения.
3. Метод источниковедения и междисциплинарный аспекты.
4. Летопись как исторический источник и методы их изучения.
5. ПВЛ и предшествующие ей своды.
6. Местное летописание XII-XIII вв.
7. Летописания XIV-XV вв.
8. Общерусские своды конца XV-XVI вв.
9. Летописание и другие исторические произведения XVII в. Хронографы.
10. Памятники законодательства как исторические источники и методы их исследования.
11. «Русская правда» как исторический источник.
12. Судебник 1497 г. – источник по истории Русского государства конца XV в.
13. Судебник 1550 г.: анализ и кодификация.
14. Соборное уложение 1649 года как исторический источник.
15. Актовый материал как исторический источник и методы его изучения.
16. Акты в Древней Руси.
17. Акты удельного периода.
18. Акты XV-XVII вв.
19. Приёмы источниковедческого анализа произведений литературы.
20. «Задонщина» - источниковедческий анализ.
21. Исторические источники нового времени: общие свойства и особенности.
22. Изменение соотношения обычая и закона как источников права в новое время.
23. Отражение в законодательстве реформ Петра I.
24. Абсолютизм в России в законодательных источниках.
25. Попытка систематизации законодательства в XVIII.
26. Сперанский М.М. и его политическая деятельность.
27. Свод законов Российской империи как исторический источник.
28. Классификация законодательных актов XVIII- начала XX вв.
29. Анализ актов, связанных с проведением крестьянской реформы.
30. Новые разновидности актов на рубеже XIX-XX вв.
31. Делопроизводство XVIII-XX вв. – проблемы исследования.
32. Делопроизводство XVIII-XX вв. – эволюция формы.
33. Справочные издания XIX- начала XX вв.
34. Материалы фискального, административного и хозяйственного учета.
35. Демографическая и аграрная статистика XVIII-XX вв.
36. Статистика промышленного производства XVIII-XX вв.
37. Особенности советской статистики.
38. Земская статистика.
39. Авторские публицистические произведения XVIII в.
40. Публицистика XIX в.
41. Публицистика XX в.
42. Особенности изучения периодической печати.
43. Периодика XVIII века.
44. Периодическая печать XIX века.
45. Периодическая печать XX века: её особенности в советский период.
46. Определение источников личного происхождения, их классификация и эволюция в период с XVIII по XX века.
47. Особенности советских источников.
48. Классификация законодательных источников советского периода и особенности источниковедческого исследования.
49. Документы КПСС: классификация и сравнительный анализ.
50. Документы политических партий периода революции(кроме РСДРП(б)) как источник по общественно-политической жизни России.
51. Документы политических партий и политизированных общественных организаций как источниковедческая база.

52. Материалы планирования развития народного хозяйства как источник по истории экономики и социального развития СССР.

53. Особенности источниковедческого исследования периодики советского периода.

54. Источники российской эмиграции.

### 5.2. Темы письменных работ

1. А.А.Шахматов – летописец.

2. Изучение источников в XVIII-XIX вв. российскими историками.

3. А.С. Лаппо-Данилевский – основоположник русского источниковедения.

4. Отечественное источниковедение в 1917-1990-е годы.

5. Проблема древнейшего летописания на Руси (до XII в.).

6. Источники «Русской Правды».

7. «Слово о полку Игореве» как исторический источник.

8. Древнейшие акты XIV-XV вв. как исторический источник.

9. «Задонщина» и «Сказания о Мамаевом побоище» как исторический источник.

10. Сочинения иностранцев XV века как исторический источник.

11. Общая характеристика актовых материалов XVI-XVII вв.

12. Жития святых как исторический источник.

13. Судебники XV-XVI вв. как исторический источник.

14. «Соборное Уложение» 1649 г. как исторический источник.

15. Публицистика XVI века как исторический источник.

16. Сочинение Гр. Котошихина как исторический источник.

17. Сочинение Аввакума как исторический источник.

18. «Записки о Московии» С.Герберштейна как исторический источник.

19. Сочинение Флетчера как исторический источник.

20. А. Олеарий и его путешествие по России как исторический источник

### 5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Голиков А.Г., Круглова Т.А., Голиков А.Г.	Источниковедение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: ИЦ Академия, 2012	

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Демин М.А.	Источниковедение и историография Сибири (до 20-х гг. 18 в.): учебное пособие для вузов	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=347:istochnikovedenie-i-istoriografiya-sibiri-do-20-kh-gg-18-v&amp;catid=18:history&amp;Itemid=172">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=347:istochnikovedenie-i-istoriografiya-sibiri-do-20-kh-gg-18-v&amp;catid=18:history&amp;Itemid=172</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	проблемная лекция	
	круглый стол	
	дискуссия	
	лекция-визуализация	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры
310 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. Цель подготовки – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Отработке практических навыков предшествует обсуждение и повторение теоретического материала. Повторение теоретического материала может быть проведено в формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;</li> <li>- устных докладов, научных презентаций с последующим их обсуждением;</li> <li>- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.</li> </ul> <p>В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Домашнее задание (к каждому занятию).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.</li> <li>2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).</li> <li>3. Отработать практический навык по предыдущему занятию.</li> </ol> <p>Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к занятию, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрал, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.</p> <p><b>РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ</b></p> <p>Важной внеаудиторной формой учебной работы студентов является самостоятельная работа. Формами организации самостоятельной работы являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общеподготовительная самостоятельная работа. В рамках данного вида работы студентам дается общее для всех задание с целью обеспечения общего уровня освоения всеми студентами пройденной темы и достижения предельно одинакового уровня подготовки.</li> <li>2. Индивидуальная самостоятельная работа. Здесь каждому студенту дается индивидуальное задание. При подготовке такого задания студент может консультироваться с преподавателем. Индивидуальные задания вызывают личностное отношение к материалу, стимулируют активность.</li> <li>3. Групповая самостоятельная работа. Проводится при подготовке коллективных заданий (группового проекта, подготовки участию в деловой игре с разбиением на группы (команды)). При таком виде работы у студентов вырабатывается стремление к лидерству, к победе, углублению своих знаний, появляется возможность работы со</li> </ol>



студентами, у которых более высокий уровень знаний, что влечет за собой повышения уровня подготовки отстающих студентов.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с нормативными правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на семинарском занятии;
- составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- выполнение тестовых и практических заданий;
- ответы на контрольные вопросы;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов и т.д.

В процессе самостоятельной работы студент углубляет и осмысливает полученные знания, анализирует и обобщает учебный материал, нарабатывает необходимые навыки, предусмотренные данной дисциплиной. Данная форма работы служит для подготовки к семинарским занятиям, проработки вопросов и тем, представленных программой для самостоятельного изучения, зачету.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: бумажной и электронной. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем.

Углубленное чтение литературы по логике предполагает:

1. Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла информации ее очень трудно запомнить.
2. Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
3. Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного.
4. Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных на аудиторных занятиях под руководством преподавателя;
- самостоятельное изучение вопросов, не освещаемых на лекционных и семинарских занятиях и более глубокое изучение вопросов, раскрываемых на практических занятиях;
- развитие умения самостоятельно осуществлять сбор и анализ информации;
- формирование у студента собственного мнения по изучаемым вопросам;
- выработка умения студента самостоятельно анализировать рассматриваемую проблему;
- выработка у студента способности самостоятельно обосновывать свою точку зрения по изучаемым вопросам;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо:

1. Узнать какие темы или вопросы предназначены для самостоятельного изучения.
2. Уточнить, какие предлагаются формы контроля и в какой срок.
3. Следовать полученным от преподавателя рекомендациям;

Для организации и планирования самостоятельной работы преподаватель дает необходимые пояснения и рекомендации, знакомит студентов:

1. Со списком основной и дополнительной учебной литературы по курсу;
2. С темами и вопросами, предназначенными для самостоятельного изучения;
4. С темами и вопросами предстоящих семинарских занятий;
5. С критериями оценивания и сроками сдачи самостоятельной работы;
6. Со списком вопросов для подготовки к зачёту.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

Все формы самостоятельной работы и её характер предполагают повышенную творческую активность со стороны студента.

К иным формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, анализ законов и законопроектов, судебной практики и т.д. Поощряются любые формы научных исследований студентов по праву.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.
2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).
3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в

нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада.

Рекомендации по подготовке к зачету

На зачете определяется качество и объем усвоенных студентами знаний, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения, а также умение работать с нормативными документами в рамках дисциплины. Он может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра. Подготовка к зачету – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение семестра. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Целесообразно пошаговое освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины.

Если, готовясь к зачету, вы испытываете затруднения, обращайтесь за советом к преподавателю, тем более что при систематической подготовке у вас есть такая возможность.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий.

Требования к знаниям студентов определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Цель зачета — проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий права. Оценке подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра. Дополнительной целью зачета является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к зачету важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Следует иметь в виду, система бакалавриата предполагает, что больший объем материала при изучении курса дисциплины студенты должны освоить не аудиторно, а самостоятельно. В связи с этим зачет призван побудить их получить новые знания. Во время подготовки к зачету студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы ее развития.

Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам

задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложение следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Майдурова, Н. А. Горный Алтай в конце XIX – начале XX вв. [Текст] / Н.А. Майдурова. - Горно-Алтайск, 2000. - 134 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

#### Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

#### Электронная презентация

Электронная презентация разрабатывается к одному из вопросов семинарского занятия или к теме реферата. Она должна отражать, раскрывать и иллюстрировать основные положения выбранной темы. В связи с этим необходимо правильно спланировать презентацию. Этапы создания презентации: определение целей и задач; сбор информации по теме; определение основной идеи презентации; создание структуры; подготовка заключения.

Требования к презентации: 8-10 слайдов; первый и последний слайды - титульные: тема выступления, сведения об авторе, дата и т.п.; второй слайд - план выступления; предпоследний слайд - ссылки на использованные источники и иллюстративные материалы; все слайды читабельны; текст представлен ключевыми словами и фразами; содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление; иллюстративные материалы соответствуют содержанию; выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления.

Готовая работа представляется преподавателю для проверки на диске и распечатанной на бумаге. Презентация оценивается на 5 баллов, если: материал презентации логичен, соответствует вышеизложенным требованиям и умело представлен на аудитории.