

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЛИНГВИСТИЧЕСКОЕ ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили русский язык; литература

1. Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины. Разделы практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий)
1	2	3	4
1	Введение. Место курса «Лингвистическое источниковедение» в кругу лингвистических дисциплин. Цели, задачи	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Составление словаря лингвистических терминов. Подготовка и представление сообщений.
2	Деловая письменность как объект лингвистического исследования Историческое Источниковедческий подход к изучению русского языка региона.	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Самостоятельная работа по анализу текста. Сообщение по теме.
3	Рукописные и печатные памятники письменности в Тобольском историко-архитектурном музее-заповеднике в историко-лингвистическом аспекте	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Самостоятельная работа по анализу текста. Подготовка и представление сообщений. Сообщение по теме. Самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях.
4	Документальный жанр как факт языка и его языковая специфика Формулярный анализ основных документальных жанров г. Тобольска второй половины XVIII в.	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Составление словаря лингвистических терминов Самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях.
5	Палеографическое описание рукописных текстов г. Тобольска второй половины XVIII века. Графика	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	Работа с научной литературой Подготовка сообщений. Самостоятельная

	рукописных текстов г. Тобольска XVIII в.	ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	работа по анализу текста. Самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях.
6.	Нормы словоизменения и формообразования в деловом языке XVII в. Исторический синтаксис.	ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-12. Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях.

2. Виды и характеристика оценочных средств

1. Работа по составлению словаря лингвистических терминов.

Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.

Рекомендованные для изучения лингвистические термины и понятия записываются студентам в блокнот или отдельную тетрадь в соответствии с изучаемым материалом. Рекомендуется вести словарь лингвистических терминов, записывая по мере чтения лекционного материала. Список лингвистических терминов может варьироваться по желанию студента. При оценивании словаря лингвистических терминов учитывается их количество, а также их знание.

2. Сообщение по теме

Подготовка и представление сообщения предполагает знакомство с учебной дисциплиной «Лингвистическое краеведение», осмысление степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых дискуссионных теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема сообщения выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение сообщения включает в себя следующие этапы: 1) выбор темы, 2) подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, 3) выделение важных моментов исследований по избранной теме, 4) самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, 5) структурирование материала, 6) составление плана, 7) изложение материала в соответствии с пунктами плана и логикой развития мысли, 8) оформление сообщения. При оценивании сообщения учитывается умение отбора материала, степень проработки вопроса, умение представить материал, способность ответить на вопросы, объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.

3. Выполнение заданий на практических занятиях

Основное средство формирования умений и навыков обучающихся – самостоятельное выполнение заданий. Цель упражнений – обеспечить обучающимся

первичное восприятие материала, продемонстрировать, как изучаемое явление функционирует в речи. В результате работы над основными иди закрепительными упражнениями обучающиеся овладевают парадигматическими связями: у них вырабатываются умения применять изученное на практике.

4. Самостоятельные работы

Основное средство формирования умений и навыков обучающихся. – выполнение заданий. Цель работы – обеспечить обучающимся первичное восприятие материала, продемонстрировать, как изучаемое явление функционирует в речи. В результате работы над основными заданиями обучающиеся овладевают парадигматическими связями: у них вырабатываются умения применять изученное на практике.

5. Промежуточная аттестация (зачет)

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Посещение занятий	0-20	-
2.	Самостоятельная работа по анализу текста	0-50	-
3.	Эссе	0-5	-
4.	Устный ответ	0-5	0-20
5.	Тестирование	0-20	-
6.	Работа с научной литературой: конспектирование	0-10	-

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Неудовлетворительно
2.	61-75	Удовлетворительно
3.	76-90	Хорошо
4.	91-100	Отлично

Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля (зачет с оценкой).

При выставлении оценки за зачет следует придерживаться следующих критериев:

- оценка «зачтено» выставляются в соответствии с критериями положительных оценок.

- оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, который дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модулей); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не

приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модулей), либо обучающийся отказывается от ответа.

Обучающемуся, получившему в ходе зачета задание и отказавшемуся от ответа, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

Форма проведения: Зачет проводится в форме устного ответа по вопросам билета. Предварительная подготовка к ответу – 30 минут.

3. Оценочные средства

Задания для текущего контроля

Формирование словаря лингвистических терминов:

Словарь основных терминов и понятий, используемых при изучении курса «Лингвистическое источниковедение»

Образец толкования значений слов. Толкование дано по следующим источникам:

1. *Даль, В.И.* Толковый словарь живого великорусского языка: В 4 т. / В.И. Даль. – М.: Терра, 1994.
2. *Ожегов, С.И.; Шведова, Н.Ю.* Толковый словарь русского языка. / Ожегов, С.И., Шведова, Н.Ю. – М.: «Азъ», 2000.
3. Словарь русского языка XI-XVII вв. Вып. 1-25. – М.: Наука, 1975-2002.
4. Словарь русского языка XVIII в. – Т. 1-10. –Л.: Наука, 1984-1999.
5. Словарь древнерусского языка (XI-XIV вв.). – Т. 1-4. –М.: Русский язык, 1988-2002.

Акт – документ, запись о каком-то юридическом факте.

Антропонимика – раздел ономастики, изучающий антропонимы, патронимы, фамилии, родовые имена, прозвища и псевдонимы человека, антропонимы героев литературных произведений, героев фольклора, мифов, сказок.

Антропонимы – собственные именованья людей.

Антропонимия – система личных имен конкретного языка.

Антропонимика теоретическая – наука, изучающая закономерности возникновения и развития антропонимов, их структуру, модели и антропонимы того или иного этноса.

Антропонимика прикладная – наука, изучающая проблемы нормы в личных именах, способы передачи одного имени в различных языках, способствующая созданию антропонимических словарей.

Археография – вспомогательная историческая дисциплина, изучающая методы собирания, описания и публикации исторических документов.

Буквы-числа – буквы, употребленные в числовом значении.

Буклет – текст, отпечатанный на одной стороне листа, сложенный в виде брошюры, он читается без разрезки, открываясь ширмообразно.

Взмет – знак сокращения, написанная над строкой без отрыва от предыдущей конечная буква.

Водяной знак (филигрань) – видимое на свет изображение на бумаге или просвечивающие на бумаге места, образующие рисунок, инициалы, даты и пр., условное обозначение (фабричный знак) владельца или предприятия, полученное в процессе ее производства. Используется при определении даты документа.

Выносные буквы – буквы, написанные над строкой и входящие в состав слова, написанного на строке.

Выносные буквы – буквы, написанные над строкой и входящие в состав слова, написанного на строке.

Вязь – вид декоративного письма древних рукописей, характеризующийся сокращением

слов, украшением и переплетением букв строки, превращающим ее в непрерывный орнамент.

Гербовая бумага – бумага с изображением государственного герба или какой – либо др. государственной эмблемы, предназначенный для составления документов по гражданско – правовым вопросам.

Глосса – 1) толкование текста (в частности, законов), 2) заметка переписчика или читателя (на полях, в тексте), содержащая толкование непонятого места. Глосса обычно графически с текстом не сливается.

Графический документ – изобразительный документ, содержание которого выражено посредством линий и геометрических фигур.

Дело – собрание документов, относящихся к какому-то факту или лицу.

Десятина – десятая часть земли, такой наземной мерой измерялась па-шенная земля.

Дипломатика – вспомогательная историческая дисциплина, определяющая подлинность, происхождение, дату, а также внешние признаки исторического документа.

Документ – письменный акт, имеющий значение исторического свидетельства (оба термина в данной работе являются синонимами).

Единица хранения – обособленная группа документов (отдельный документ), учитываемая в архиве под самостоятельным номером.

Историческое лингвокраеведение – раздел лингвокраеведения, изучающий историю края по памятникам письменности.

Источниковедение – отрасль исторической науки (истории), разрабатывающая теорию и методику изучения и использования исторических памятников (в основном письменных).

Канонические (христианские, календарные) имена – имена, канонизированные церковью, т.е. узаконенные государством.

Кегль – размер литеры между ее верхней и нижней частью: наиболее употребительные кегли называются нонпарель, петит, корпус, цигеро.

Клазула – вид своеобразных формул – традиционных для данного вида памятников синтаксических конструкций.

Колонтитул – надпись вверху страницы: иногда левая, четная страница содержит имя автора, правая, нечетная – полное или сокращенное название статьи (сборника), раздела (книги) и т.д.

Краеведение – совокупность знаний (географических, исторических, литературоведческих, лингвистических и т. п.) об отдельных местностях страны.

Лигатура – в древней письменности слитное написание соседних букв, достигавшееся совмещением их мачт.

Лингвистический источник – графическое закрепление языкового материала в виде слов или их элементов, обладающих определенным внутренним единством, от древнерусского языка памятника до текста современного художественного произведения.

Лингвистическое краеведение – раздел краеведения, изучающий историю края и его современное состояние по языковым данным.

Макротопонимия – система названий крупных природных или созданных

Микротопонимия – система индивидуализированных названий малых географических объектов, особенностей местного ландшафта.

Неканонические (мирские, народные) имена – имена, незаконные церковью, ассоциирующиеся с особенностями характера или поведения человека, его внешними признаками или внутренними желаемыми качествами.

Ономастика - 1) раздел языкознания, изучающий собственный имена;

2) совокупность собственных имен (= онимия).

Опись – перечень всех дел, входящих в определенный фонд, в хронологическом порядке.

- Орнамент** – художественные украшения в начале, на полях, в конце рукописного текста (заставки, концовки, полевые украшения, инициалы). Используется для установления времени и места создания рукописи.
- Осьмина** – восьмая 1/8 часть чего-либо.
- Отпуск** – в канцелярской терминологии дореволюционной России - копия документа, остающаяся в делах отправителя.
- Палеография** – вспомогательная историческая дисциплина, изучающая внешний вид, материал, орудия письма и графику рукописей, разрабатывающая методы и приемы чтения письменных источников разных эпох. Используется для внешней характеристики документов.
- Письменные источники** – письменные документы, непосредственно отражающие исторический процесс и дающие возможность изучать прошлое человеческого общества.
- Подушной оклад (подушные деньги)** – личный налог с податных сословий.
- Полуустав** – вид письма, сменивший устав, характеризуемый мелкими, не вполне правильными начертаниями и наличием выносных букв над строкой, э почерк рукописей с половины XVIII в., средний между уставом.
- Почерк** – связное письмо с индивидуальной манерой изображения букв и других графических знаков.
- Скоропись** – вид письма, характеризующийся свободным начертанием, разнообразием вариантов и слитным написанием букв, наличием надстрочных (выносных) букв, сокращением слов под титлом. От устава полуустав отличается большей наклонностью, меньшей выписанностью букв и некоторыми другими признаками.
- Скоропись** – слитное и беглое письмо нового времени.
- Сказки** – офиц. показание, донесение, сообщение оформленное в учреждениях российского делопроизводства как документ.
- Скоропись** – особый тип русского делового письма XV – XVIII веков, предполагающий его ускорение посредством увеличения сокращений слов, распространением выносных букв, расширением многообразия в их начертании, наличием дублетных букв и некоторых других приемов.
- Служилый** – подлежащий службе, обязанный.
- Служилые казаки** – все, кроме малолеток и отставных.
- Служилые люди (стар.)** – ратные, воинские чины.
- Список** – рукописная копия документа или книги.
- Столбец (столп)** – совокупность написанных на одной стороне листа документов одного учреждения, объединенных по определенному признаку, последовательно подкрепленных друг к другу и свернутых в рулон (в делопроизводстве XVI – XVII вв.).
- Столбик** – небольшой столбец, содержащий документы обычно по одному вопросу, не вклеенный в общий столбец.
- Текст** – подлинник, подлинные буквальные речи писателя.
- Титло** – надстрочный знак в древней письменности, который ставился над сокращенно написанным словом или буквой, обозначающей цифру.
- Топонимика** – раздел ономастики, исследующий географический названия (топонимы), их функционирование, значение и происхождение, структуру, ареал распространения.
- Топонимия** – совокупность топонимов на какой-либо определенной территории.
- Топонимы** – наименования географических объектов в целом.
- Транслитерация** (от лат. trans – сквозь, через + litera – буква) – форма графического переноса (графической передачи), ; предусматривающая употребление одного знака для каждого письменного знака передаваемого письма.
- Унциал** – полуустав древних (западноевропейских) рукописей (приблизительно с V в. н. э.).
- Устав** – древнейшее письмо крупными, прямолинейными, четко вырисованными буквами.

Устав – вид письма древних рукописей, характеризующийся крупными, квадратными, тщательно выписанными буквами и отсутствием промежутков между словами.

Четверик – мера сыпучего, содержащая четвертую часть тары.

Четверть с осьминою – четвертая часть с добавленной восьмой части меры.

Фонд – собрание дел, включающих акты определенных административных, судебных или других органов.

Формат – размер книги, листа, карточки. Обычно обозначается в миллиметрах или реже в сантиметрах: первая цифра - высота, вторая – ширина. Форматы книг издавна получили особые обозначения в зависимости от того, в какую долю сложен лист. В древнерусской практике – в десть, в полдесть, в четверть дести, в восьмушку и пр. В западной и русской практике нового времени – F⁰ (фолио), в 4^o (ин кварто), 12^o (дуодецима) и т. д.

Формуляр – количество и порядок следования составных частей текста.

Шаблон – форма текста в самом общем виде.

Тематика сообщений:

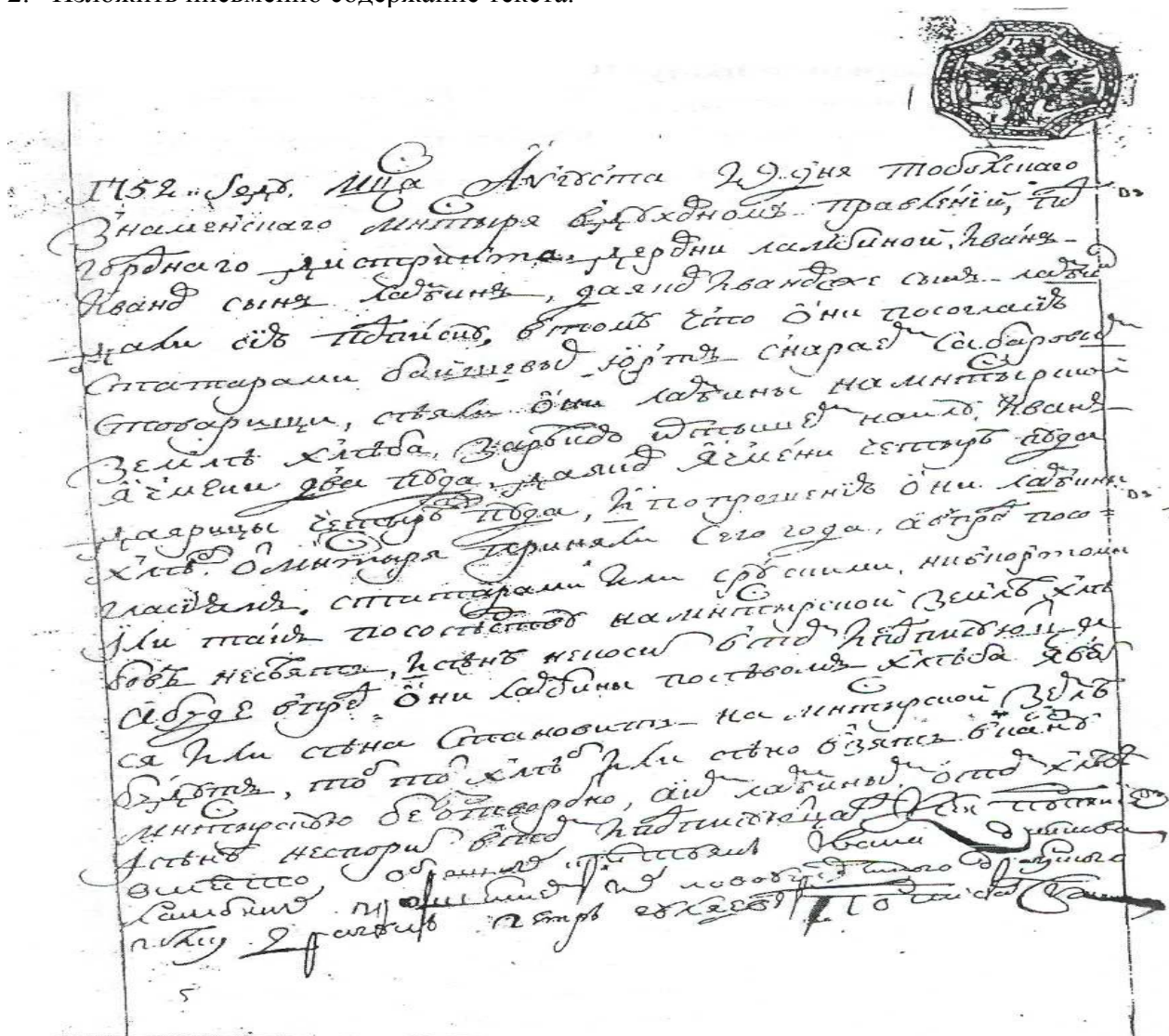
1. Основные стадии работы исследователя с источником.
2. Акты периода абсолютной монархии.
3. Законодательство Российского государства.
4. Мемуары, дневники, частная переписка
5. Конституция – основной закон Советского государства.
6. Делопроизводственная документация государственных учреждений (на примере учреждений народного образования).
7. Документы общественных, политических организаций и движений.
8. Периодическая печать в России.
9. Принципы классификации источников в конкретном магистерском исследовании. Виды и типы источников исследования.
10. Специфика источников конкретной магистерской диссертации в контексте хронологического периода исследования.
11. Сравнительный анализ корпуса источников магистерского исследования по истории России с источниками зарубежной истории того же исторического периода.
12. Виды источников личного происхождения: мемуары, дневники, переписка.
13. Соотношение традиционных и новых типов источников в корпусе памятников XIX-XX вв.
14. Делопроизводство г. Тобольска в XVIII веке. Городские административные учреждения XVII-XVIII вв. Характеристика фондов государственного архива г. Тобольска XVII-XVIII вв.
15. Палеографическое описание рукописных текстов. Материал и орудия письма делопроизводства XVII-XVIII вв. (бумага, водяные знаки, гербовое письмо, чернила). Датирующие признаки рукописей XVII-XVIII вв.
16. Устав и полуустав как основные типы письма в Киевской и Московской Руси. Причины появления русской скорописи и ее основные характеристики. Виды начертания букв московской скорописи XVII- начала XVIII вв. и термины для обозначения.
17. Скоропись деловых бумаг тобольского делопроизводства XVII -XVIII вв.
18. Особенности графики скорописных документов: выносные буквы, сокращенные слова, обозначение чисел в русской письменности до XVIII в., наличие букв – дублетов, многовариативность каждой буквы, отсутствие заглавных букв. Особенность связанных написаний букв и их разновидности.
19. Особенности орфографии памятников «Письмо по звонам» как основной принцип орфографии XVII века. Орфографический анализ документов XVIII в. Написание заимствованных слов. Причины вариативности.

20. Становление стилистической системы русского языка XVIII в. Особенности структуры деловых документов. Своеобразие языка начальной, конечной и средней частей деловых документов различных жанров.
20. Оценка источников конкретной магистерской работы в различных исследовательских парадигмах.
21. Опыт текстологического анализа источников различных магистерских работ.
22. Массовые источники конкретного магистерского исследования: Методика их изучения.
24. Проблема авторства источников конкретного магистерского исследования.
25. Методика анализа источников личного происхождения в конкретной магистерской работе.
26. Становление жанровой системы русского делопроизводства. Разнообразие и особенности документов разных жанров.

Цикл самостоятельных работ по курсу «Лингвистическое источниковедение»

Задание 1:

1. Прочитать текст
2. Изложить письменно содержание текста.



Задание 2. Графика скорописного текста

Выполнить начерки разных вариантов строчных, прописных и выносных букв памятника второй половины XVIII вв. г. Тобольска

буква	строчная	прописная	выносная

Сделайте вывод.

Задание 3.

- 1) Проанализировать структуру исторического документа. Назвать жанрово-стилистические особенности.
- 2) Охарактеризовать графико-орфографические особенности текста.
- 3) Назвать морфологические особенности текста.
- 4) Описать синтаксис и пунктуацию языка на примере текста памятника.

Указ о прошении определения Якова Пыхова в Знаменский монастырь в братство

18 марта 1766 года

И-70-1-25. Л.11 Указъ **ЕЯ ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА** самодержицы всероссийскія і із канцеляріи Тоболскои дховной консисторіи і Тоболскаго Знаменскаго монастыря преподобнейшему архимандриту Михаилу, сего 766 і года марта 18 дня поданнымъ его преосвященству прошеніемъ находящеися в аблацком і селѣ ігумень іаковъ пыховъ просиль о определеніи ево в тоболской знаменской монастырь і в братство, і на то резолюція его преосвященства послѣдовала такова, ежели вмѣстительно по воли настоятеля того мнстры і архимандрита, по прошенію исполненіе гн възбраняется, того ради тоболская дховная і Консисторія приказали послать о томъ указъ і каковъ сей и полань і преподобнѣйшему архимандриту Михаилу учинить о томъ по сему і **ЕЯ ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА** і указу 1766 года марта 22 дѣи

Нікіта Протопопъ Софійскій * в должности секретаря Канцеляристь василіи Андроников** : 1766 Марта 29 дня ***№ 488****

 *-. другим почерком; **-. на нижнем поле другим почерком; ***-. в правом верхнем углу; ****-. на левом поле.

Правила транслитерации скорописного текста

Вводя аспирантов в архив для работы со старинными скорописными текстами, следует рекомендовать им ряд общих правил:

1. Обычно сплошной скорописный текст разбивается на отдельные слова, например: *«ис троицкаво нижнего земского суда в троицкую вторую нижнюю расправу»*.

2. Каждая буква текста передается в современной графике, слова пишутся раздельно, например: *оная расправа в сей судъ присланнымъ требовала об ' отобрании сего суда...*

3. Выносные буквы сохраняются и вводятся в слово со специальным обозначением, например: *нижнего*(подчеркивание, жирный шрифт). |

4. Ни одно «темное» место скорописи не оставляется без объяснения: *таковым с(ообщение)м*.

5. Окончательно прочитанный текст, определенный аспиранту для адаптации, обязательно предъявляется руководителю для контроля.

6. Адаптированный текст в чистом варианте переписывается в двух экземплярах для кафедрального и архивного фонда. Только в подлинной и безошибочной передаче старинный текст не теряет научной значимости для лингвистики. Примерный научный «паспорт» фонда может иметь такой вид: ГАВТ И-117-1 -20-5 (Государственный архив в г. Тобольске, исторический фонд, далее следуют цифры, обозначающие номера фонда, описи, дела и страницы).

7. Тексты передаются буква в букву с сохранением дублетов. Сокращенные написания слов приводятся нераскрытыми. При неразличении в начертании Ъ и Ь эти буквы воспроизводятся этимологически. Указываются редкие в то время в скорописи знаки препинания, современная пунктуация в тексты не привносится. Прописные и строчные буквы записываются в соответствии с рукописью.

8. Конец строки обозначается вертикальной чертой (|), конец страницы - двумя вертикальными чертами (||).

9. Если чтение какого-либо участка текста вызывает затруднение, следует предложить вероятное его прочтение или отметить текст знаком (...) с примечанием: *чтение предположительное*.

10. Следует указать причину утраты текста: *обрыв, размыто* и др. Случаи недописывания слова, написания, представляющиеся необычными, сопровождаются примечанием: *так в рукописи изъ платежа въ казну оброку по три рубли въ каждый годъ, которые тобою Авилowymъ въ то содержете и приняты*.

Текущий контроль за выполнением самостоятельной работы аспирантов осуществляется через конспектирование и реферирование первоисточников и научно-исследовательской литературы по тематическим блокам по плану занятий, составление библиографии по теме исследования, составление картотеки языкового материала по теме исследования, публикации (в том числе электронные) статей по теме исследования, научно-исследовательская литература по актуальным проблемам истории русского языка с древнейших времен до конца XVIII в.

Задания для промежуточного контроля

Перечень вопросов к зачету по курсу «Лингвистическое источниковедение»:

1. Лингвистический источник. Специфика исторического и лингвистического источника.
2. Принципы классификации источников. Виды и типы источника?
3. Источниковедение как наука. Объект, предмет и задачи источниковедения.
4. Исторический источник и исторический факт.
5. Исторический источник (исторический текст. Методика анализа памятников письменности.
6. Исторические условия возникновения источника.
7. Выявление авторства источника и его достоверность.
8. Интерпретация источника.

9. Понятие содержательности и информативности источника.
10. Соотношение достоверности и подлинности источника.
11. Обстоятельства возникновения источника и их влияние на достоверность источника.
12. Источник в гуманитарной компаративистике.
13. Источник в междисциплинарных исследованиях.
14. Основные процедуры источниковедческого анализа.
15. Понятие источниковедческого синтеза.
16. Видовая структура источниковедческого корпуса Древней и средневековой Руси.
17. Основные виды источников древнерусской истории: летописи, акты, законодательные памятники и литературные произведения.
18. Визуальные и вещественные источники Древней Руси и специфика их анализа.
19. Причины и результаты количественного роста исторических источников в России нового времени.
20. Делопроизводство в XVIII веке. Административные учреждения г. Тобольска XVII-XVIII вв.
21. Характеристика фондов государственного архива г. Тобольска XVII-XVIII вв.
22. Палеографическое описание рукописных текстов. Предмет и задачи палеографии.
23. Материал и орудия письма делопроизводства XVII-XVIII вв. (бумага, водяные знаки, гербовое письмо, чернила). Датирующие признаки рукописей XVII-XVIII вв.
24. Типы русского кирилловского письма. Понятие об уставе и полууставе как основных типах письма в Киевской и Московской Руси.
25. Причины появления русской скорописи и ее основные характеристики. Виды начертания букв московской скорописи XVII-начала XVIII вв. и термины для обозначения.
26. Тобольская скоропись. Скорописное письмо деловых бумаг тобольского делопроизводства XVII-XVIII вв.
27. Жанровое разнообразие деловых особенностей и структура текстов. Становление жанровой системы русского делопроизводства. Разнообразие и особенности документов разных жанров.
28. Стилистические особенности и структура текстов. Становление стилистической системы русского языка XVIII века.
29. Особенности структуры деловых документов. Своеобразие языка начальной, конечной и средней частей деловых документов различных жанров.
30. Особенности источников российской истории нового времени.
31. Эволюция актовых источников в России в XVII – начале XX в.
32. Отечественная статистика как исторический источник XIX- начала XX в. Ее разновидности.
33. Периодика как исторический источник в России XIX - начала XX в.
34. Особенности публицистики нового времени как исторического источника.
35. Эпистолярное наследие как исторический источник.
36. Особенности корпуса российских источников новейшего времени и их эволюция.
37. Советское законодательство: Эволюция и специфика.
38. Документы политических партий и общественных организаций как исторический источник.
39. Виды и типы источников по советскому делопроизводству.
40. Источники личного происхождения российской истории новейшего времени.
40. Периодическая печать новейшего времени: официальная и альтернативная. Особенности источниковедческого анализа.
41. Документы политических партий как исторический источник.
42. Особенности источниковедческого анализа партийных документов и материалов общественных организаций советской эпохи.
43. Деловая письменность и ее роль в истории русского литературного языка

44. Деловая письменность XVII-XVIII вв. в системе русского национального языка.
Периодизация и классификация деловой письменности XVII–XVIII вв.
45. Исторический синтаксис: порядок слов в простом предложении.
46. Исторический синтаксис: способы осложнения простого предложения в текстах делопроизводства г. Тобольска второй порловины XVIII в.
47. Простое предложение, особенности присоединения простых предложений в структуре сложного в языке XVIII в.
48. Особенности структуры сложноподчиненного предложения.
49. Жанровое разнообразие текстов XVIII в. делового и неделового характера.
50. Стилистические особенности и структуoa текстов делопроизводства г. Тобольска второй половины XVIII в. Разнообразие и особенности документов разных жанров.