**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Тарих, археология және этнология факультеті**

**«5В051500 – Мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету» мамандығы бойынша**

**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

**Силлабус**

**OSRKD 4512-Іс жүргізу және архивте құжаттардың құндылығын сараптау**

**көктемгі семестр 2019-2020 оқу жылы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің коды** | | | **Пәннің атауы** | **Тип** | **Апта бойынша сағат саны** | | | | **Кредит саны** | | | | **ECTS** | |
|  | Дәріс | Практ | | Зертханалық |
| OSRKD 4512 | | | Кинофото және дыбыстық құжаттаудың методикасы мен технологиясы | ЭП | 2 | 1 | | 0 | 2 | | | | 5 | |
| Дәріскер | | | Жугенбаева Гулбану Саламадинқызы | | | | Офис-сағаты | | | Сабақ кестесі бойынша | | | | |
| e-mail | | | Zhugenbaeva@List.ru | | | |
| Телефондары | | | 87019091100 | | | | 415 | | |  | | | | |
| Курстың академиялық презентациясы | | | Курстың мақсаты **-** келешек мамандардың кәсіби еңбектенуіндегі біліктілік құзіретін бейімдеуге және кинофотофоноқұжаттармен жұмыс жасаудың технологиясы мен методикасы жұмыстарын ұйымдастыру тәсілдері мен әдістерін меңгеруге кәсіби жұмыс жасай алу қабілетін қалыптастыру.  Пәнді зерттеу нәтижесінде студенттерге қойылатын біліктілік талаптар:  1. Кинофотодыбысқұжаттарының технологиясы мен теориясын, методикасын игеруді кәсіби деңгейде ұйымдастыруды меңгеру;  2. Технотрондық құжаттардың типологиясын деректемелік тұрғыдан талдауды білу;  3. Аудивизуальдық құжаттардың тарихи деректік сипатын, құндылығын сараптауды игеру;  4. Ақпараттың фотографиялық тасымалдауыштарымен жұмыс жасаудың теориясымен методикасын меңгеру;  5. Механикалық дыбысжазу түрлерімен жұмыс жасаудың технологиясын білу;  6. Технотрондық нұсқадағы бірегей құнды құжаттарды сараптау мен анықтаудың тәсілдерін меңгеру;  7. Технотрондық аса құнды бірегей құжаттарды сақтаудың кепілдендіру қорын жасау жолдарын білу;  8. Электрондық құжаттардың құндылығын бағалауды анықтау ерекшеліктері мен талдау жұмыстарын жүргізуді машықтану;  9. Аудивизуальдық құжат түрлеріндегі оқиға, құбылыс фактілерді фиксациялауды талдау жұмыстарына машықтануды білу;  10. Дыбысқұжаттарын хаттама және стенографияда пайдалану әдісін білу. | | | | | | | | | | | |
| Пререквизиттер және кореквизиттер | | | IZhT 1412- Іс жүргізу тарихы; K 1413- Құжаттану; KBKN 2415- Құжаттаманы басқарудың құқықтық негіздері; KBKSAT 3416 - Құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету саласындағы ақпараттық технологиялар; KZhZhAT 2417-Құжаттармен жұмыс жасаудың әдістемесі мен технологиясы; KBKETU 3418- Құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету технологиясы және ұйымдастырылуы; MMUKK 3419 - Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметін құжаттау; IK 3502 -Іскерлік құжаттама. | | | | | | | | | | | |
| Әдебиеттер және ресурстар | | | 1. Джулай Л.Н. Документальный иллюзион: Отечественный документализм – опыты социального творчества. – М.,2001 -244 с.  2. Малькова Л.Ю. Современность как история. Реализация мифа в документальном кино. – М., 2002. -188 с.  3. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. –М.: РГГУ, 2005. -394 с.  4 Сеитова А.Ф. Средства и способы защиты кинодокументов от биологических повреждений (из опыта работы ЦГА КФДЗ РК) // Архивы Казахстана. -1999. -№1(18). – С.28-35.  5. Сеитова А.Ф. Вопросы обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и комплектование ими государственных архивов на основе нормативно – правовых актов по архивному делу // Архивы Казахстана. -2002. -№3(29). – С.63-66.  6. Сеитова А.Ф. О выявлении аудиовизуальных документов по истории Казахстана ХХ в. в г. Москве // Архивы Казахстана. -2003. -№2(32). – С.13-16  7. Сексенбаева Г.А.  Аудиовизуальные документы как источники по истории Казахстана (на материалах ЦГА КФДЗ РК): дисс. на соис. уч.ст. д.и.н.: 07.00.09. - Алматы, 2009. - 265 с.  8.Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Родионова А.Е.Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. В двух частях. Част.2.: Учебник. – Москва: Академия, 2016. – 400 с.  9.Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П. Архивоведение (теория и методика).:Учебник для вузов. – М., 2012.  10. Бюллетень Архива Президента РК, 2015-2017 на сайте archive.president.kz  11.Ысқақ А. Архивоведение. - Алматы:Қазақ университеті, 2008.  12.Аққали А.Қ. Қазақстандағы мұрағат ісінің тарихы (1918-1991 жж.).- Алматы:Елтаным, 2013. -382 б.  Электрондық ресурстар:  <https://kadry.mcfr.kz/article/1329-rekomendatsii-po-ekspertize-tsennosti-dokumentov-osnovy>  ВНИИДАД – www.vniidad.ru  [*www.elar.ru*](http://www.elar.ru/)  [*www.elar.kz*](http://www.elar.kz/)*,* [*www.elar.ru*](http://www.elar.ru/)  <http://www.e-gov.kz>  https//online.zakon/kz | | | | | | | | | | | |
| Университет -тің моральды-этикалық құндылықтары контекстіндегі академиялық саясат | | | **Академиялық тәртіп (мінез-құлық) ережесі:**  1.Тапсырмалардың, жобалардың, емтихандардың (СӨЖ, аралық, бақылау, зертханалық, жобалық және т.б. бойынша) орындау және өткізу мерзімін сақтау міндетті.  2.Өткізу мерзімі бұзылған жағдайда орындалған тапсырма айып баллын шегере отырып бағаланады.  **Академиялық құндылықтар:**  Академиялық адалдық және тұтастық: барлық тапсырмаларды орындаудағы дербестік; плагиатқа, алдауға, шпаргалкаларды қолдануға, білімді бақылаудың барлық сатысында көшіруге, оқытушыны алдауға және оған құрметсіз қарауға жол бермеу. (ҚазҰУ студентінің ар-намыс кодексі). Мүмкіндігі шектеулі студенттер Э- адресі, телефоны , бойынша кеңес ала алады. | | | | | | | | | | | |
| Бағалау және аттестациялау саясаты | | | 1. Әрбір аудиториялық сабаққа мұқият дайындалуларың қажет. Тапсырмаға дайындық, аудиториялық сабаққа дейін орындалуы тиісті. 2. Тапсырмалар семестр бойынша арнайы кестеде көрсетілгендей үйлестіріледі. (Кесте төменде орныластырылған). 3. Тапсырмалар әр-түрлі негізде беріледі:таблица құрастыру, терминдер сөздігін жасау, оны ретке келтіріп ресімдеу, құжаттану ғылымының даму тенденциялары және тарихи аспектісін айқындау және басқа да көптеген мәселелерді шешу мақсатында сараптау, шолу, тұжырымдау материалын дайындау және қорғау.   **Критерийлік бағалау***:* дескрипторларға қатысты барлық оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылауда және емтихандарда құзіреттіліктің қалыптасуын тексеру).  **Суммативті бағалау:** дәрісханадағы белсенді жұмысы мен қатысуын бағалау; орындаған тапсырмаларын бағалау, МӨЖ тапсырмаларын (презентация, эссе, кесте, сызба) бағалау, | | | | | | | | | | | |
| **Оқу курсы мазмұнын жүзеге асыру күнтізбесі** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Модуль. Құжаттық ақпараттардың технотрондық тасымалдағыштары | | | | | | | | | | | | | | |
| Апта | Тақырыптың атауы | | | | | | | | | | Сағат саны | | | Максималды балл |
| 1 | 1 дәріс. Кіріспе. Кинофотодыбысқұжаттары ұғымы, терминологиясы, мақсаты мен маңызы. | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 1 семинар сабақтар. Кинофотодыбысқұжаттары түрлері, сипаттамасын жасау. | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| 2 | 2 дәріс. Технотрондық құжаттардың типологиясы. | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 2 семинарлық сабақ. Кино, фото, фоно, видео және электрондық құжаттар, құндылығы мен маңызын талдау. | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| 3 | 3 дәріс. Аудивизуальдық құжаттардың түрлері, сипаттамасы | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 3 семинарлық сабақ. Аудивизуальдық құжаттардың классификациясын сипаттау | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| СӨЖ№1. Аудивизуальдық құжаттардың ақпараттық ерекшеліктері. | | | | | | | | | |  | | | 20 |
| 4 | 4 дәріс. Ақпараттың фотографиялық тасымалдауыштары | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 4 семинарлық сабақ. Фотографиялардың шығу, пайда болуы кезеңдері мен деректемелік рөлін талдау | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| 5 | 5 дәріс. Механикалық дыбысжазу түрлерінің материалдық түрлері | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 5 семинарлық сабақ. Ақпараттың магниттік түрлерін талдау | | | | | | | | | | 1 | | | 6 |
| СӨЖ №2. Аудивизуальдық құжаттарды қалпына келтіру және көшірмелеу мәселелері | | | | | | | | | |  | | | 20 |
| 6 | 6 дәріс. Микроформ (рулондық микрофильмдер, микрофишалар, микрокарталар) түрлері | | | | | | | | | | 2 | | |  |
|  | 6 семинарлық сабақ. Микрофиша, микрофильмдерді пайдалануды сипаттау. | | | | | | | | | | 1 | | | 5 |
| 7 | 7 дәріс. Технотрондық құжаттама түрлері | | | | | | | | | | 2 | | |  |
| 7 семинарлық сабақ. Киноқұжаттық деректерді сипаттау. | | | | | | | | | | 1 | | | 5 |
| СӨЖ№3. Кодтық ақпараттың (оптикалық, магнитооптикалық дискілер, голографиялық тасымалдауыштар) деректік маңыздылығы | | | | | | | | | |  | | | 20 |
|  | Аралық бақылау №1 | | | | | | | | | |  | | | 100 |
| 2 Модуль Кинофотофоноқұжаттарының деректемелік сипаты | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | 8 дәріс.Аудивизуальдық құжат түрлеріндегі оқиға, құбылыс, фактілерді фиксациялау | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 8 семинарлық сабақ. ҚР КФДЗ архивы қорларын сипаттау. | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| Midterm Exam | | | | | | |  | | | 100 | | |
| 9 | | 9 дәріс. Кино, фото, фоно құжаттары кескіндеу, дыбыс көркемдеу құжаттамасы жүйесі ретінде | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 9 семинарлық сабақ. Қазақфильм түсірген көркем фильмдердің техникалық, дыбыстық көркемдік тарихимаңызы. | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| СӨЖ№4. Тұңғыш кинооператор Е.Тынышбаевтың өмірі мен қызметі | | | | | | |  | | | 15 | | |
| 10 | | 10 дәріс. Дыбысқұжаттарын хаттама және стенографияда пайдалану әдістері | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 10 семинарлық сабақ.Қазақстандағы стенографияның дамуын сипаттау. | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| 11 | | 11 дәріс Радиотолқын жүйесінің дамуы | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 11 семинарлық сабақ. Қазақ радиорсының дамуын талдау | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| СӨЖ№5. Видеозапись пайдалану тәртібі мен техникалық сипаттамасы | | | | | | |  | | | 15 | | |
| 12 | | 12 дәріс. Электрондық құжат айналымы | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 12 семинарлық сабақ. Технотрондық тасымалдауыштардағы құжаттарды құндылығын бағалап сақтаудың ілеспелі құжаттамасын талдау | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| 13 | | 13 дәріс. Кинофотофоноқұжаттарды архивтік сақтаудың теориясы мен методикасы | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 13 семинарлық сабақ. Кинофотофоноқұжаттарды сақтайтын архивтердің қорларын талдау | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| СӨЖ№6. Кинофотофоноқұжаттары туралы отандық еңбектер | | | | | | |  | | | 15 | | |
| 14 | | 14 дәріс. Технотрондық құжаттарды сақтауды қамтамасыз ету, есепке алу, сипаттау, классификациялау, құндылығын бағалау, комплектілеудегі архив мекемелерінің қызметі | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 14 семинарлық сабақ. Кинофотофоноқұжаттармен жұмыс, олардың бағыттарын және пайдалану әдістерін талдау | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| 15 | | 15 дәріс. Электрондық архивтердің пайда болуы, міндеті, функциясы, ерекшеліктері | | | | | | | 2 | | |  | | |
| 15 семинарлық сабақ. Электрондық архив қорларын құрастыру, жұмыстарын сипаттау | | | | | | | 1 | | | 5 | | |
| СӨЖ№7. Электрондық архивтердің заманауи концепциясы | | | | | | |  | | | 15 | | |
| Аралық бақылау №2 | | | | | | |  | | | 100 | | |
|  | | Емтихан | | | | | | |  | | | 100 | | |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ногайбаева М.С.**

**Әдістемелік кеңес төрайымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тасилова Н.А.**

**Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сұлтанғалиева Г.С.**

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жүгенбаева Г.С.**