

Казахский национальный университет им. аль-Фараби
Факультет истории
Образовательная программа по специальности
«6В02205 - «История»
Силлабус
Весенний семестр 2021-2022 уч. год

Код дисциплины	Название дисциплины	СРС	Кол-во часов в неделю			Кол-во кредитов	СРСП
			Лек	Практ	Лаб		
7В622	Основы архивоведения	98	30	15	-	3	7
Академическая информация о курсе							
Вид обучения	Тип/характер курса	Типы лекций	Типы практических занятий		Кол-во СРС	Форма итогового контроля	
Смешанный	Теоретический	проблемная, аналитическая лекция	решение задач, ситуационные задания		6	Экзамен	

Пререквизиты	История Казахстана		
Лектор	Сексенбаева Г.А. – д.и.н., доцент	Оф./ч	По рас.
e-mail	E-mail: seksenbaevagulzira@gmail.com		
Телефоны	87472960460, 225-52-42	Ауд.	

Академическая презентация курса		
Цель дисциплины	Ожидаемые результаты обучения (РО)	Индикаторы достижения РО (ИД)
Сформировать знания основ теории и методики архивоведения как комплексной научной дисциплины в тесной связи с реалиями и условиями современного архивного дела	РО 1 Раскрыть историю развития архивного дела и роли архивных и научных учреждений в ее развитии	ИД 1.1. Дать общие сведения об организации архивного дела в постсоветском пространстве и особенности его развития на каждом этапе в Казахстане ИД 1.2. Определять предмет, объект архивоведения, его междисциплинарные связи ИД 1.3. Владеть основами общетеоретического знания в области архивоведения
	РО 2 Классифицировать основную терминологию по архивоведению и анализировать функции по направлениям работы архивов	ИД 2.1. Знать значение архивов для пропаганды культурного наследия и сохранности документальных памятников ИД 2.2. Знать и уметь грамотно использовать в своей профессиональной деятельности понятийный аппарат архивоведения ИД 2.3. Анализировать и сравнивать возможности и перспективы развития архивоведения

	<p>РО 3 Анализировать принципы и методы архивоведения и оценивать исследования в контексте развития науки в целом</p>	<p>ИД 3.1 Определять специфику принципов и методов архивоведения на каждом историческом отрезке времени ИД 3.2. Охарактеризовать научную литературу с выделением основных аспектов проблемы ИД 3.3. Изучить концепции авторов, внесших вклад в изучение предмета и характеристика их научных исследований</p>
	<p>РО 4 Анализировать методы работы в области организации архивных документов, комплектования, сохранности и поиска документов</p>	<p>ИД 4.1. Иметь представление об основных методах работы архивов различных типов ИД 4.2. Оценивать развитие методики работы в отечественной и зарубежной литературе ИД 4.3. Применять на практике методы работы с различными видами документов</p>
	<p>РО 5 Оценивать значение архивоведения в системе социально-гуманитарного знания, понимать содержание и специфику исследовательской работы архивиста во взаимосвязи с определенным культурно-историческим контекстом</p>	<p>ИД 5.1. Быть способным поделиться полученными результатами исследования с научной общественностью, вступить в диалог, отстаивать свою точку зрения; ИД 5.2. Свободно ориентироваться в актуальных проблемах развития архивоведения; ИД 5.3. Уметь применять на практике действующие нормативные акты в области архивного дела и сравнивать их</p>

<p>Литература и ресурсы</p>	<p>Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах Республики Казахстан» Алексеева Е.В. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П.Козлова – М.: ПрофОбрИздат, 2005. – 272 с Садыкова Р.Б. Теория и методика архивоведения: Учеб. пособие /Р.Б. Садыкова. – Казань: Казан. гос. энерг. ун-т, 2004. – 55 с. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с. Электронные ресурсы Информационные ресурсы Казахстана http://www.e-gov.kz Архивистика: интерактивный обучающий курс [Электронный ресурс]. – М.: РГГУ, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM.)</p>
<p>Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей</p>	<p>Правила академического поведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. К каждому занятию вы должны подготовиться заранее, согласно графику, приведенному ниже. 2. Для выполнения СРС обязательно консультироваться на занятии СРСП 3. Задание СРС должно быть сдано в указанную неделю 4. Академические ценности: <ol style="list-style-type: none"> 1. Семинарские занятия, СРС должна носить самостоятельный, творческий характер 2. Недопустим плагиат

	3. Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по Э- адресу seksenbaevagulzira@gmail.com
Политика оценивания и аттестации	Критериальное оценивание: оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах). Суммативное оценивание: оценивание присутствия и активности работы в аудитории; оценивание выполненного задания.

Календарь (график) реализации содержания учебного курса

Неделя	Название темы	РО	ИД	Кол-во часов	Максимальный балл	Форма оценки знаний	Форма проведения занятия /платформа
Модуль 1 Теоретико-методологические основы архивоведения. История архивного дела в Казахстане							
1	ЛЗ. Развитие понятийного аппарата архивоведения. Предмет, объект, методологические основы архивоведения	РО 1	ИД 1.1. ИД 1.2. ИД 1.3.	2			
1	СЗ. Охарактеризовать архивоведение как комплексную научную дисциплину	РО 1	ИД 1.2.		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
2	ЛЗ. Архивное дело в дореволюционном Казахстане	РО2	ИД 2.1	2			
2	СЗ. Определить понятийный аппарат в области архивоведения	РО 2	ИД 2.2		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
3	ЛЗ. Архивное дело в советском государстве в 20-30-е годы XX века			2			
3	СЗ. Осветить становление и развитие архивного дела в 20-30-е годы XX века				8		
3	СРС 1 Консультация по выполнению СРС1				5		
	СРС 1. Характеристика понятийного аппарата архивоведения				25	Логическое задание	
4-5	ЛЗ. Архивное дело в 40-80-е годы XX века. Архивное дело независимого Казахстана.	РО 2	ИД 2 2	4			
4-5	СЗ. Проанализировать развитие архивного дела в 40-80-е годы XX века. Осветить развитие архивного дела на современном этапе	РО 2	ИД 2.2	1	16	Анализ	Анализ конкретных ситуаций

	СРСП 2 Консультация по выполнению СРС2				5		
5	СРС 2. Международное сотрудничество в области архивного дела	РО 3	ИД 3.1 ИД 3.2 ИД 3.3		25	Логическое задание	
5	РК 1				100		
Модуль II Принципы и методы работы с архивными документами							
6	ЛЗ. Архивное законодательство Республики Казахстан. Система, структура архивов	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2			
6	СЗ. Охарактеризовать правовое регулирование архивного дела в РК	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
7	ЛЗ. Организация документов и дел НАФ РК			2			
7	СЗ. Указать организацию документов и дел НАФ РК (по уровням)	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
8	ЛЗ. Состав Национального архивного фонда Республики Казахстан			2			
8	СЗ. Охарактеризовать НАФ РК как часть культурного наследия				8		
8	СРСП 3 Консультация по СРС 3				5		
8	СРС 3 Охарактеризовать организацию документов Национального архивного фонда по уровням	РО 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		25	Проблемное задание	
9	ЛЗ. Понятие о комплектовании и экспертизе ценности документов	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2		Анализ	
9	СЗ. Проанализировать организацию комплектования архивов				8		
10	ЛЗ. Обеспечение сохранности документов НАФ РК	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2			
10	СЗ. Осветить и указать проблемы обеспечения сохранности документов НАФ РК	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
10	СРСП 4 Консультация по СРС 4				5		
10	СРС 4 Определить задачи и основные направления деятельности по комплектованию архивов	РО 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3		25	Проблемное задание	

10	MT (Midterm Exam)				100		
11	ЛЗ. Организация учета документов НАФ РК	PO 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2		Анализ	Анализ конкретных ситуаций
11	СЗ. Определить научные критерии экспертизы ценности документов	PO 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		8	Анализ	
12	ЛЗ. Информационные средства архивов			2			
12	СЗ. Проанализировать системы научно-справочного аппарата к архивным документам				8		
12	СРСП 5 Консультация по СРС 5				5		
	СРС 5 Охарактеризовать состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования	PO 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		25	Проблемное задание	
13	ЛЗ. Использование архивных документов	PO 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2			
13	СЗ. Указать и охарактеризовать цели и формы использования архивных документов	PO 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
	СРСП 5 Консультация по СРС 6				5		
13	СРСП 6 Указать и проанализировать составные части НАФ РК	PO 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		20	Схема	
14	ЛЗ. Менеджмент в архивах	PO 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2			
14	СЗ. Охарактеризовать функции архивного управления и архивов	PO 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		8	Анализ	Анализ конкретных ситуаций
15	ЛЗ. Информатизация архивного дела	PO 4	ИД 4.1 ИД 4.2 ИД 4.3	2			
15	СЗ. Охарактеризовать информационные технологии и их внедрение в архивах	PO 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		8	Анализ	
15	СРСП 7 Консультация по СРС 6				5		

15	СРС 6 Осветить проблемы доступа к документам архивов	РО 5	ИД 5.1 ИД 5.2 ИД 5.3		20	Логическое задание	
15	Тест				10		
15	РК 2				100		

Декан
 Председатель методсовета
 Заведующий кафедрой
 Лектор

Ногайбаева М.С.
 Терекбаева Ж.М.
 Жуматай Г.Б.
 Сексенбаева Г.А.