

СИЛЛАБУС
 Весенний семестр 2024-2025 учебного года
 Образовательная программа «Архивоведение, документоведение и ДОУ»

ID и наименование дисциплины	Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	Кол-во кредитов			Общее кол-во кредитов	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)
		Лекции (Л)	Практ. занятия (ПЗ)	Лаб. занятия (ЛЗ)		
Технотронные архивы	Количество СРО 5.	3	3	3	9	Количество СРОП 6
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ						
Формат обучения	Цикл, компонент	Типы лекций	Типы практических занятий	Форма и платформа итогового контроля		
Офлайн		Теоретический	решение задач, ситуационные задания	Экзамен - устно		
Лектор - (ы)	Сексенбаева Г.А. – д.и.н., профессор					
e-mail:	seksenbaevagulzira@gmail.com					
Телефон:	87472960460					
Ассистент- (ы)						
e-mail:						
Телефон:						
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Цель дисциплины:	Ожидаемые результаты обучения (РО)*			Индикаторы достижения РО (ИД)		
дать представление о типологии современных систем НТД, КФФВД, ЭД, их структуре, организационных и технологических основах создания НТД, КФФВД, ЭД от замысла документа до производства конечного научно-технического или аудиовизуального, электронного продукта. В ходе курса изучаются основные, наиболее распространенные типы и виды НТД, КФФВД,	1. изучить виды и формы технотронной документации			применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности		
	2. овладеть теоретическими знаниями в области организации работы с технотронной документацией с точки зрения ее управления на предприятии, поступления и хранения в ведомственном и государственном архиве, деятельности исследователя архивиста;			владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела		
	3. овладеть методами практической работы с технотронной документацией с целью наиболее полного ее сохранения и использования в составе документального наследия			владеть основными проблемами в области документоведения и архивоведения		
	4. применять теоретические знания в области управления документацией на практике в организации документооборота			Анализировать тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела		
				анализировать ценность документов с целью их хранения		
				владеть правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле		
				владеть правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами		
				Анализировать принципы и методы документирования аудиовизуальных и электронных документов и оценивать исследования в контексте развития науки в целом		

ЭД технология их создания и использования в сфере управления, науки и техники, средств массовой информации и др.	5. использовать информационные системы для поиска информации	владеть принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей
Пререквизиты	Архивоведение, Документоведение	
Постреквизиты	Аудиовизуальные архивы, Архивы научно-технической документации	
Учебные ресурсы	<p>Литература: основная, дополнительная.</p> <p>Технотронные архивы в современном обществе: наука образование наследие. Материалы науч.-практ. конф. посв. 10-летию ФТАД /Сост.: Ю.И. Новосельская. - М.: 2004. - 123 с.</p> <p>Сексенбаева Г.А. Аудиовизуальные документы как источники по истории Казахстана (на материалах ЦГА КФДЗ РК): Учеб.пос. - Алматы, 2021. - 265 с.</p> <p>Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Раздорожный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=542806.</p> <p>Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : Учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 520 с. URL:http://znanium.com/bookread2.php?book=414939.</p> <p>Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785 .</p> <p>Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6.</p> <p>Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7708-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643 .</p> <p>Исследовательская инфраструктура</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лаборатория при кафедре архивоведения Архива Президента РК 2. Аудитории Факультета истории с мультимедийной поддержкой для проведения лекционных и практических занятий, комплект переносного презентационного оборудования 3. Ведомственный архив КазНУ им.аль-Фараби <p>Профессиональные научные базы данных Путеводители, каталоги архивов Казахстана (сайты государственных архивов Казахстана)</p> <p>Интернет-ресурсы (не менее 3-5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. http://elibrary.kaznu.kz/ru 2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510961 3. Сайты государственных архивов Казахстана 	

Академическая политика дисциплины

Академическая политика дисциплины определяется Академической политикой и Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби.
 Документы доступны на главной странице ИС Univer.

Интеграция науки и образования. Научно-исследовательская работа студентов, магистрантов и докторантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРОП, СРО, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий и заданий.

Посещаемость. Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.

Академическая честность. Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.

Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют «Правила проведения итогового контроля», «Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года», «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».

Документы доступны на главной странице ИС Univer.

Основные принципы инклюзивного образования. Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающимся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.

Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ e-mail seksenbaevagulzira@gmail.com либо посредством видеосвязи в MS Teams [внесите постоянную ссылку на собрание](#).

Интеграция MOOC (massive open online course). В случае интеграции MOOC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на MOOC. Сроки прохождения модулей MOOC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.

ВНИМАНИЕ! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в MOOC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений				Методы оценивания													
Оценка	Цифровой эквивалент баллов	Баллы, % содержание	Оценка по традиционной системе	<p>Критериальное оценивание – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.</p> <p>Формативное оценивание – вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателем образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции.</p> <p>Суммативное оценивание – вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины. Проводится 3-4 раза за семестр при выполнении СРО. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения.</p> <table border="1"> <tr> <th>Формативное и суммативное оценивание</th> <th>Баллы % содержание</th> </tr> <tr> <td>Активность на лекциях</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Работа на практических занятиях</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Самостоятельная работа</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Проектная и творческая деятельность</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Итоговый контроль (экзамен)</td> <td>40</td> </tr> </table>		Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание	Активность на лекциях	5	Работа на практических занятиях	20	Самостоятельная работа	25	Проектная и творческая деятельность	10	Итоговый контроль (экзамен)	40
Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание																
Активность на лекциях	5																
Работа на практических занятиях	20																
Самостоятельная работа	25																
Проектная и творческая деятельность	10																
Итоговый контроль (экзамен)	40																
A	4,0	95-100	Отлично														
A-	3,67	90-94															
B+	3,33	85-89						Хорошо									
B	3,0	80-84															
B-	2,67	75-79	Удовлетворительно														
C+	2,33	70-74															
C	2,0	65-69															
C-	1,67	60-64															
D+	1,33	55-59						Неудовлетворительно									

D	1,0	50-54		ИТОГО	100
Календарь (график) реализации содержания дисциплины. Методы преподавания и обучения.					
Неделя	Название темы			Кол-во часов	Макс. балл
МОДУЛЬ 1 Технотронное документирование как объект документоведения					
1	Л 1. Технотронное документирование как объект документоведения				
	СЗ 1. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения				5
	ЛЗ 1. Предмет, цели и задачи курса. Основные базовые термины и понятия				2
2	Л 2. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения				
	СЗ 2. Становление и развитие технотронного документирования				5
	ЛЗ 2. Разбор нормативно-методической основы технотронного документирования				2
	СРОП 1. Консультации по выполнению СРО 1				
3	Л 3. Кинофотофонодокументирование и сфере управления и средств массовой информации				
	СЗ 3. Основные особенности процесса кинофотофонодокументирования				5
	ЛЗ 3. Анализ эволюции систем технотронной документации				2
	СРО 1. Место кинофотофонодокументирования в системе современного управления, кинофотопроизводства, телевидения и радиовещания (эссе)				25
4	Л 4. Видеофонограмма и её роль в управленческой и производственно-творческой деятельности учреждений, организаций и предприятий				
	СЗ 4. Конструкционные особенности кино- и видеосъемочной, фотосъемочной, звукозаписывающей техники				5
	ЛЗ 4. Современные формы организации использования результатов процесса кинофотофонодокументирования				2
5	Л 5. Кинофотофонодокументирование как самостоятельная документационная система				
	СЗ 5. Классификация кинофотофонодокументов с документоведческой позиции				5
	ЛЗ 5. Разобрать критерии отнесения кинофотофонодокументов к самостоятельной документационной системе				2
МОДУЛЬ 2 Организационные формы научно-технического документирования и организация использования научно-технической документации					
6	Л 6. Комплексы научно-технической документации как результат научно-технического документирования				
	СЗ 6. Научно-технический документ во времени и пространстве: изменение вида и формы НТД в историческом контексте				6
	ЛЗ 6. Анализ мероприятий по обеспечению сохранности НТД				2
	СРОП 2. Консультации по выполнению СРО 2				
7	Л 7. Перспективы комплектования научно-технической документацией государственных архивов				
	СЗ 7. Научно-технические документы и архивы как объекты культурного потребления				5
	ЛЗ 7. Проблемы сохранения информации особо ценных научно-технических документов				2
	СРО 2. Современные подходы к формированию и изучению комплексов НТД в ведомственных архивах (реферат)				25
Рубежный контроль I					100
8	Л 8. Создание баз данных научно-технической документации по истории науки и техники				
	СЗ 8. Организационные основы приема научно-технической документации в государственные архивы				5
	ЛЗ 8. Анализ нормативной базы деятельности архивов НТД				
	СРОП 3. Консультации по выполнению СРО 3				
9	Л 9. Формы использования научно-технической документации в управленческой деятельности				
	СЗ 9. Основные комплексы научно-технической документации как результат научно-технического документирования				5
	ЛЗ 9. Методические основы проведения экспертизы научной и практической ценности НТД				
	СРО 3. Возникновение НТД как результат развития научно-технической деятельности (доклад)				20

10	Л 10. Микрофильмирование как метод копирования документов		
	СЗ 10. Зарождение и развитие микрографии и ее методы. Разновидности документов на микроформе		5
	ЛЗ 10. Задачи и процесс создания страхового фонда документов на микрографических носителях		
	СРОП 4. Консультация по выполнению СРО 3.		
МОДУЛЬ 3 Принципы управления электронными документами			
11	Л 11. Основные характеристики электронного документа		
	СЗ 11. Основные понятия и определения. Понятия документ, делопроизводство, документооборот, электронные тексты, электронный документ, электронный документооборот		5
	ЛЗ 11. Место электронного документооборота в деятельности организаций		
	СРОП 4. Использование систем электронного документооборота (СЭД)		
12	Л12. Системы электронного документооборота		
	СЗ 12. Проблемы построения СЭД. Особенности проектирования и внедрения ЭСУД для корпоративных систем		5
	ЛЗ 12. Определить состав технологий, методов и средств применяемых для проектирования СЭД		
	СРО 4. Технологии АСКИД, Groupwar, Docflow, Workflow.		20
13	Л 13. Современное законодательство и нормативно-методическое регулирование электронного документооборота		
	СЗ 13. Проектирование документооборота - принципы, основные задачи, проблемы		5
	ЛЗ 13. Подготовка шаблона документа для передачи в системе электронного документооборота		
	СРОП 5. Консультация по выполнению СРО 4.		
14	Л 14. Концепция электронного документооборота. Принципы СЭД. Основные требования к функциональности СЭД		
	СЗ 14. Возникновение электронного документа и современное состояние		5
	ЛЗ 14. Технические средства оцифровки различных видов документов		
15	Л 15. Экспертиза ценности, описание, хранение электронных документов		
	СЗ 15. Понятие оригинала, дубликата, копии электронного документа. Форматы файлов электронных документов		5
	ЛЗ 15. Практическая работа по проведению экспертизы ценности указанной категории электронных документов		
	СРО 5. Научно-справочный аппарат к электронным документам. Понятие АИПС		20
Рубежный контроль 2			100
Итоговый контроль (экзамен)			100
ИТОГО за дисциплину			100

Рубрикатор оценивания учебного достижения по СРО

Критерий	ДЕСКРИПТОРЛАР				
	«Отлично» 20-25 %	«Хорошо» 15-20%	«Удовлетворительно» 10-15%	«Неудовлетворительно» 0-10%	
Понимание теорий и концепций профессиональной идентичности и профессионализма	Оценка «отлично» выставляется за логически и последовательно выстроенную самостоятельную работу, содержащую подробные доводы каждого вывода, в которых полностью отражена теория задания	Оценка «хорошо» выставляется в том случае, когда теоретические вопросы достаточно раскрыты, но некоторые вопросы не охвачены полностью, указаны сокращенные аргументы основных положений; может быть допущена ошибка в логике и последовательности подачи материала. В	Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае неполного раскрытия теоретического задания в самостоятельной работе, не доказаны основные принципы; в работе допущены композиционные диспропорции, нарушения логики и последовательности предоставления материала	Неправильное раскрытие теоретических выводов задания, ошибочное обоснование, неправильное заключение	Незнание основных понятий, теоретических концепций по заданию, незнание конкретных фактов и событий

		задании могут быть допущены некоторые стилистические ошибки, а также неправильное использование терминов				
Применение выбранной методики и технологии к конкретным практическим заданиям	Полноценное выполнение заданий СРС, полноценная защита работы, дача мотивированных ответов на поставленные вопросы, решение практических вопросов задания	Частичное выполнение задания, неполное решение практических задач предмета, неполный, но мотивированный ответ на поставленный вопрос; неграмотное использование норм научного языка по дисциплине	Доводится материал прерывисто, искажаются логика и последовательность, допускаются фактические и смысловые неточности, применяются поверхностные, односторонние теоретические знания предмета	Применение нерационального метода решения задачи или дача недостаточно продуманного ответа; не выполнение задач в целом; допущение ошибок и недостатков, превышающих нормы	Неспособность применять знания, алгоритмы для решения задач; не может делать выводы. Частое отсутствие на занятиях	
Оценка и анализ применения выбранной методики к предложенному практическому заданию, обоснование полученного результата	Полное выполнение задания, полные, аргументированные ответы на поставленные вопросы, решение практических вопросов предмета. Применение научных принципов, последовательное, логическое и правильное обоснование применяемых методик и технологий, грамотность, соблюдение норм научного языка	Допускаются неточности использовании концептуального материала, незначительные ошибки в обобщении и формулировках, что не влияет на общий уровень задания	3-4 в	Выводы о применении обоснованных научных положений неточны и неэффективны, наличие стилистических и грамматических ошибок, а также неточностей в обработке результатов практического решения	Поручение выполнено с грубыми ошибками, ответы на вопросы неполные, плохо использованы концептуальные материалы и аргументы	Задание не выполнено, ответы на поставленные вопросы отсутствуют, материалы и средства анализа не используются

Декан _____

Байгунаков Д.С.

Заведующий кафедрой _____

Мырзабекова Р.С.

Лектор _____

Сексенбаева Г. А.

