

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Тарих факультеті

Дүниежүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасы

8D03205 – Архивтану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету

Бағдарлама курс бойынша қорытынды бақылау "UMED 7301 Электрондық
құжаттардың метадеректерін басқару"

Алматы, 2024

2024-2025 оқу жылына арналған "Электрондық құжаттардың метадеректерін басқару" курсы бойынша қорытынды бақылау бағдарламасы

Факультет тарих

Кафедра дүниежүзі тарихы, деректану және тарихнама

Білім беру бағдарламасының шифры мен атауы: «8D03205 Архивтану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету» Пәннің шифры мен атауы: UMED 7301 Электрондық құжаттардың метадеректерін басқару

Оқытушы: профессор Жапаров Борис Әлікенұлы

Хаттама және кафедраның қарау және бекіту күні _____

Нысан оқу пәні бойынша қорытынды бақылау – Жазбаша (офлайн) Платформа: Univer жүйесі

Емтиханды тапсыру тәртібі мен талаптары:

кестеге сәйкес;

студенттің жауабының түпнұсқалығы 75% құрауы керек%; - 3 сұраққа жазбаша жауап

Бағалау өлшемшарттары (Бағалау шәкілі):

"өте жақсы" - деректанулық талдау мен синтез тәсілдерін пайдалана отырып, тарихи дереккөздің ғылыми-танымдық құндылығын бағалайды, деректану әдіснамасының негіздерін қолдана отырып, тарихи дереккөздің маңызына дәлелді ғылыми баға береді

"жақсы" - дереккөзді жіктейді, дереккөзді түсіндіреді, дереккөздің мазмұнына талдау жасайды, деректанулық талдаудың мәліметтерін жинақтайды;

"қанағаттанарлық" - тарихи дереккөздерді деректанулық талдау әдістерін қолдана отырып, бір мәдениетке сәйкес келетін әр түрлі түрдегі дереккөздерді салыстыра отырып, дереккөздің әлеуметтік ортадағы қызметін анықтайды.

"қанағаттанарлықсыз" - тарихи сынды жүргізуде елеулі олқылықтар бар

Қорытынды бақылау материалдары құрастырылған тақырыптар

Тақырып 1. "Электрондық құжаттардың метадеректерін басқару" курсының негізгі түсініктері: Қағазсыз басқару технологиясының негізгі түсініктері, курстың пәні мен мазмұны. Электрондық құжаттардың метадеректерінің түсінігі мен құрылымы. Электрондық құжаттардың метамәліметтерінің функциялары мен іскери процестерінің классификациясы.

Тақырып 2. Электрондық құжат айналымы жүйелеріне кіріспе. Пәннің пәні, мазмұны, міндеттері. Ұйымның ақпараттық жүйесіндегі "электрондық құжат" түсінігі. Электрондық құжат айналымы жүйелерінде қолданылатын терминология. Электрондық құжат айналымы жүйелерінің міндеттері.

Тақырып 3. Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің құқықтық және нормативтік негіздері. Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің бағыттары

мен түрлері, құжаттаманың мақсаты және құжаттармен жұмысты ұйымдастыру, оның дамуындағы ақпараттық технологиялардың рөлі, құжаттарды басқарудың мәні мен ерекшеліктері. Құжат реттеу объектісі ретінде. Құжаттардың функциялары мен түрлері, оларды біріздендіру және стандарттау. Мемлекеттік реттеу, басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің нормативтік-құқықтық және әдістемелік негіздері.

Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді мемлекеттік реттеудің мәні, бағыттары мен түрлері, нормативтік құқықтық және әдістемелік реттеудің мақсаты, ерекшеліктері мен арақатынасы. Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің нормативтік-құқықтық және әдістемелік негіздерінің құрамы мен құрылымы, мемлекеттік атқарушы органдардың заңнамалық актілері мен нормативтік құқықтық актілерін, ұлттық және жергілікті нормативтік-әдістемелік құжаттарды реттеудің рөлі мен объектілері. Мемлекеттік басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесін және мемлекеттік атқарушы органдардағы іс қағаздарын жүргізу ережелерін қолдану мақсаты мен ерекшеліктері.

Тақырып 4. Мемлекеттік сатып алулар саласындағы электрондық құжат айналымы жүйелерінің функциялары. Жүйелердің функциялары: құжаттарды тіркеу. Электрондық құжаттарды басқару. Әр түрлі құрылымданбаған құжаттарды (кеңсе қосымшалары, графикалық және медиа материалдар, сызбалар және т.б.), нұсқаларын және ЭСҚ құру және сақтау, құжаттардың өмірлік циклін қолдау, қол жетімділік құқықтарын тағайындау, жұмыс тарихын жүргізу, толық мәтінді және атрибуттық іздеу. Электрондық құжаттарды құру, анықтамалықтар жүйесін жүргізу, іскерлік процестерді басқару.

Құжаттарды келісу және өңдеу процестерін қолдау, тапсырмаларды беру және олардың орындалуын бақылау, бизнес-процестер барысында қызметкерлердің өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету, еркін және қатаң маршруттарды қолдау (workflow).

Тақырып 5. Электрондық құжат айналымы жүйелерінің классификациясы. Жіктеу белгілері: отандық іс қағаздарын жүргізу стандарттарына сәйкестігі; жүйені әзірлеуші; іс қағаздарын жүргізудің шешілетін міндеттері; жүйелер арналған ұйым түрі.

Тақырып 6. Электрондық құжат айналымының интеграцияланған жүйелерін таңдау және енгізу. Электрондық құжат айналымы жүйелерін құру тәсілдері. Жүйелерге қойылатын талаптар. Автоматтандыру жүйесін таңдау кезеңдері. Автоматтандыру жүйесін енгізу кезеңдері.

Тақырып 7. Басқарушылық қызметті құжаттау. Басқарушылық қызметті құжаттауға қойылатын жалпы талаптар. Құжаттардың деректемелерін орналастыруға және ресімдеуге қойылатын талаптардың құрамы, мазмұны және орындалу ерекшеліктері. Басқарушылық құжаттардың мәтіндерін құрылымдау. Бірыңғай мәтіндердің түрлері, трафарет мәтінін, сауалнамалар мен кестелерді безендіру ерекшеліктері. Ұйымдастырушылық-құқықтық,

әкімшілік және ақпараттық-анықтамалық құжаттардың жекелеген түрлерінің құрамы мен мақсаты. Құжаттық қор және мемлекеттік органның қызметі барысында жасалатын құжаттар тізбесі. Ұйымдастырушылық-құқықтық, әкімшілік және ақпараттық-анықтамалық құжаттардың жекелеген түрлерінің деректемелерінің құрамы, орналасуы және оларды рәсімдеу ережелері. Мемлекеттік органның қызметі барысында қалыптасатын, қалыптасатын құжаттардың жекелеген түрлерін рәсімдеудің ерекшеліктері.

"Электрондық құжаттардың метадеректерін басқару" пәні бойынша қорытынды
бағалаудың айдары PhD – докторанттар
СТАНДАРТТЫ ЕМТИХАН: ЖАЗБАША

Өлшем/ балл	Дескрипторлар				
	Өте жақсы	Жақсы	Қанағаттанарлық	Қанағаттанарлықсыз	
	90–100	70–89	50–69	25–49	0–24
1.Курстың теориясы мен тұжырымдамасын білу және түсіну	Бағалау "өте жақсы" қамтылған жауап үшін айыппұл салынады барлық үш мәселенің жан-жақты ашылуы (алынған білім шегінде), әрбір тұжырым мен тұжырымның егжей-тегжейлі негіздемесі, логикалық түрде құрастырылған және жүйелі түрде әзірленген аудиториялық іс-шаралар тақырыптарының	Бағалау "жақсы" толық, бірақ толық емес жауапты қамтитын жауап үшін есептеледі толық барлық мәселелерді қамту, негізгі ережелердің қысқартылған негіздемесі логика мен жүйеліліктің бұзылуына жол береді материалды баяндау. Жауапта стилистикалық қателіктерге, терминдерді дұрыс	Бағалау "қанағаттанарлық туралы" билетте ұсынылған сұрақтар бойынша толық қамтылмаған жауап үшін есептеледі, үстірт негізгі ережелерді дәлелдейді, мазмұндамада композициялық сәйкессіздіктерге, логиканың бұзылуына жол береді және материалды баяндау реті теориялық ережелерді мысалдармен	Қойылған сұрақтардың дұрыс көрсетілмеуі, қате пайымдаулар, фактілік және сөйлеудегі қателіктер, қате қорытындыға жол беру.	Негізгі ұғымдарды, теорияларды білмеу ...; Қорытынды бақылауды жүргізу ережелерін бұзу.

	мысалдарымен қамтамасыз етілген.	қолданбауға жол беріледі.	суреттемейді әзірленген аудиториялық сабақтардың конспектілерінен.		
2. Таңдалған әдістеме мен технологияны нақты практикалық тапсырмаларға қолдану	Оқу тапсырмасын толық орындау, қойылған сұраққа егжей-тегжейлі, дәлелді жауап, содан кейін практикалық шешімдерді шешу курстың міндеттері;	Оқу тапсырмасын ішінара орындау, практикалық тапсырмалардың толық емес шешімімен қойылған сұраққа толық емес, кей жерлерде дәлелді жауап. курстың міндеттері; курс бойынша ғылыми тілдің нормаларын сауатсыз қолдану;	Материал фрагменттелген түрде, логикалық дәйектілікті бұза отырып баяндалады, фактілік және семантикалық дәлсіздіктерге жол беріледі, курстың теориялық білімдері үстірт пайдаланылады.	Тапсырманы шешудің қисынсыз әдісі немесе жеткіліксіз ойластырылған жауап жоспары; тапсырмаларды шеше алмау, тапсырмаларды жалпы түрде орындай алмау; нормадан асатын қателіктер мен кемшіліктерді қабылдау.	Тапсырмаларды шешу үшін білімді, алгоритмдерді қолдана алмау; қорытындылар мен жалпылаулар жасай алмау. Қорытынды бақылауды жүргізу қағидаларын бұзу.
3. Қолданылуын бағалау және талдау	Бірізді, логикалық және дұрыс	3-4 дәлсіздікке жол беріледі	Негізделген ғылыми зерттеулердің қолдану мүмкіндігі туралы қорытындылар	Тапсырма өрескел қателіктермен орындалды,	Тапсырма орындалған жоқ,

ұсынылған практикалық тапсырма үшін таңдалған әдістеме, нәтиженің негіздемесі	ғылыми ережелер мен қолданылған әдістемелердің негіздемесі және технологиялар, сауаттылық, ғылыми тілдің нормаларын сақтай отырып, материалды баяндауда 1-2 қателіктерге жол беріледі, бұл жалпы дұрыс тұжырымдарға әсер етпейді (+графикалық деректер арқылы негіздеу нәтижелерін визуализациялау).	тұжырымдамалық материалды пайдалану, елеусіз тапсырманы орындаудың жақсы жалпы деңгейіне әсер етпейтін жалпылау мен қорытындылардағы қателіктер.	ережелер нақты емес және нанымды емес, стилистикалық және грамматикалық қателер, сондай-ақ практикалық шешімнің нәтижелерін өңдеудегі дәлсіздіктер бар	сұрақтарға жауаптар толық емес, ұғымдық материал мен дәлелдер нашар пайдаланылған.	қойылған сұрақтарға жауаптар жоқ, талдау материалдары мен құралдары пайдаланылмаған. Қорытынды бақылауды жүргізу қағидаларын бұзу.
---	--	--	--	--	--

ӘДЕБИЕТ

Афанасьева Л.П. Автоматтандырылған архивтік технологиялар: оқулық.-әдіс. модуль. - М.: Ипполитов баспасы: РГГУ, 2005 (Раменское (Мәскеу облысы): Раменская типті ММ ММ.). - 407 б.

Ларин М.В. Ақпараттық қамтамасыз етуді басқару 2018. 279 б. ISBN 978-5-7281-2036-0.

Куняев, Н.Н. Басқаруды және архив ісін құжаттамалық қамтамасыз етудегі ақпараттық технологиялар: университеттерге арналған оқулық / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричнов; жалпы астында. ред.з.ғ.д., проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логотиптер, 2017. - 408 б.

Заботина Н.Н. Ақпараттық жүйелерді жобалау: университет студенттеріне арналған оқу құралы / Н.Н. Заботина. - М.: ИНФРА-М, 2013.

новьянова Н.З. Ақпараттық жүйелерді жобалау: оқулық. білім алушыларға арналған оқу құралы. орта мекемелердің проф. білімдер / Н.З.новьянова, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: ФОРУМ, 2013.

Whitty, S.J. and Schulz, M.F. THE_PM_BOK_CODE. — 20th IPMA World Congress on Project Management, 1, 466-472, 2006.

К. Грей, Э. Ларсон "Жобаларды басқару" М, "Іс және сервис", 2003.

Интернет-ресурстар

<http://www.pmi.org/learning/publications/pm-network>

<http://www.pmi.org/learning/publications/project-management-journal>

Көлтунова Е. Ақпараттық жүйеге және өмірлік цикл моделіне қойылатын талаптар [Электрондық ресурс] – Қол жеткізу режимі:

<http://silicontaiga.ru/home.asp?artId=2142>, бастапвободный – Тіл. орыс.