

СИЛЛАБУС

2024-2025 оқу жылының күзгі семестрі

«БВ03204 - Архивтану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету», «БВ03208- Сандық архивтану және құжаттану» білім беру бағдарламасы, 2 курс, көктемгі, 4 семестр

Пәннің ID және атауы	Білім алушының өзіндік жұмысын (БӨЖ)	Кредиттер саны			Кредиттердің жалпы саны	Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)
		Дәрістер (Д)	Семинар сабақтар (СС)	Зерт. сабақтар (ЗС)		
98254-Технотронды архивтер	СӨЖ саны 6	30	30	30	9	ОБӨЖ саны 7 Бұл БӨЖ дайындау бойынша оқытушының кеңес беру бойынша көмегі.
ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ						
Оқыту түрі	Циклы, компоненті	Дәріс түрлері	Семинар сабақтарының түрлері		Қорытынды бақылаудың түрі мен платформасы	
Оффлайн	БП ЖООК	Проблемалық, Ақпараттық, Дәріс-презентация	Семинар-талқылау (презентациямен)		Емтихан өткізудің түрі мен платформасын көрсетіңіз Жазбаша емтихан (оффлайн)	
Дәріскер (лер)	Алпысбаева Нурзипа Кумешбайқызы nurzipakz@mail.ru, +7 7078088418 Дюсембек Жанна Zhan.dsmk@gmail.com +7 778 111 6379 Нурбатырова Раушан Ерболқызы raushan.nurbatyrova@mail.ru, +7 707 292 3005 Ходжабай Мухтар Амантайұлы, khodzhabay.m@gmail.com, +7 771 551 8558					
e-mail:						
Телефоны:						
Ассистент (тер)						
e-mail:						
Телефоны:						
ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ						
Пәннің мақсаты студенттердің технотронды архивтер құжаттарын құру, сақтау және пайдалану салаларында теориялық білімдер мен тәжірибелік дағдылар қабілетін қалыптастыру.	Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)* Білім алушының пәнді оқу нәтижесінде қол жеткізетін қабілеттерін жазып көрсетіңіз:			ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ) Білім алушылардың ОН (ОН 2-ден кем болмау) көрсете алатын білімдерін, дағдыларын, қабілеттерін оқу үдерісінде және тәжірибеде қолдана алатындығының дәлелденген қабілеттілігін көрсетіңіз:		
	1. Технотронды құжаттардың терминологиялық аппаратын ұғыну.			1.1 Технотронды құжаттар бойынша негізгі терминологияны түсіндіреді; 1.2 Технотронды құжаттардың даму тарихы қарастырады; 1.3 Технотронды құжаттарға қатысты нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік ұсынымдар мен ережелерді талдайды.		

	2. Архивтерді технотронды құжаттармен толықтыру мәселесін қарастыру.	2.1 Архивті технотронды құжаттармен толықтыру көздерін анықтайды; 2.2 Технотронды құжаттар ғылыми тұрғыда жіктейді; 2.3 Технотронды құжаттардың құндылығын сараптайды.
	3. Технотронды құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету принциптері мен әдістерін іс жүзінде пайдалану.	3.1 Технотронды құжаттарды сақтау технологиясын сипаттайды; 3.2 Технотронды құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету шараларын атайды; 3.3 Технотронды құжаттарды есепке алу ерекшеліктерін көрсетеді.
	4. Технотронды құжаттарды ғылыми, мәдени, саяси мақсатта қолдану.	4.1 Технотронды құжаттарды анықтайды, сұрыптайды және іріктейді. 4.2 Технотронды құжаттардың ғылыми-анықтамалық аппаратын құрастырады; 4.3 Технотронды құжаттарды жариялау түрлерін анықтайды.
	5. Технотронды құжаттарды ҚР Ұлттық архив қорының мәдени және рухани мұрасы ретінде маңыздылығын түсіндіру.	5.1 Технотронды құжаттардың маңыздылығын ғылыми тұрғыда бағалайды. 5.2. Технотронды құжаттардың жаңа ақпараттық технологияға көшіру мәселелерін тұжырымдайды. 5.3 Технотронды құжаттардың пәнаралық байланысын дәлелдейді.
	Пререквизиттер	Архивтану, Шетел архивтері
Постреквизиттер	Археография, Қазақстанның мемлекеттік мекемелері	
Оқу ресурстары	Әдебиет: Негізгі: 1. «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-І Заңы (2015.24.11. берілген өзгерістер мен толықтырулармен) . Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-І «О национальном архивном фонде и архивах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.11.2015 г.). – Алматы: LEM, 2016. – 36 б. 2. Ұлттық архив қорының құжаттарын және басқа да архивтік құжаттарды ведомстволық және жеке архивтердің қабылдау, сақтау, есепке алу мен пайдалану қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 235 бұйрығы. // https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300033338 3. Алимгазинов К. Современные технотронные источники: информационный анализ исторических гипертекстов. Монография. – Алматы: «Изд-во Елтаным», 2014. – 348 с 4. Нурпеисова Б.Е. Архивы научно-технической документации: учеб.-метод. пособие. – Алматы: Қазақ университеті, 2020. – 96 с. 5. Сексенбаева Г.А. Аудиовизуальные документы: источниковедческий и архивоведческий аспекты. Монография – Алматы: Қазақ университеті, 2020. - 270 с.	

	6. Юмашева Ю.Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов.-Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020- 600 с. 7. Шефер, Е. А. Цифровая обработка изображений : учебное пособие / Е. А. Шефер. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. – 100 с. // IPRbooks : электроннобиблиотечная система. – URL: http://www.iprbookshop.ru/102493.html (дата обращения: 26.04.2021). – Режим доступа: по подписке Қосымша: 1. Государственный учет и обеспечение сохранности архивных документов: справочник по архивной работе / сост. Алпысбаева Н.К., Бекишева Г. – Алматы: Қазақ университеті, 2020. – 116 с 2. Оцифровка архивных документов: методические рекомендации / сост.: Н. Алпысбаева, Б. Шайлазымов, – Алматы: Қазақ университеті, 2020. – 68 с. Зерттеушілік инфрақұрылымы 1. Тарих факультеті жанындағы «Архивтану және құжаттану» ғылыми және оқу-әдістемелік орталық; 2. «Архив ісі және құжаттану» ҚР Президенті архивінің базасында оқу-өндірістік кафедра Мәліметтердің кәсіби ғылыми базасы eLIBRARY.RU // www.elibrary.ru IEEE Xplore// www.ieeeexplore.ieee.org Scopus// www.scopus.com Springer// www.springer.com www.link.springer.com Web of Science// apps.webofknowledge.com КонсультантПлюс// www.consultant.ru ЭБС «Лань»// e.lanbook.com ЭБС «Юрайт»// https://urait.ru Интернет-ресурстар: http://www.arhiv.vko.gov.kz/ (каз., рус.) http://adilet.zan.kz http://www.rkcntidad.kz/
--	--

Пәннің академиялық саясаты	Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың <u>Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен</u> айқындалады. Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді. Ғылым мен білімнің интеграциясы. Студенттердің, магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы – бұл оқу үдерісінің тереңдетілуі. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерінде ұйымдастырылады. Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың өзіндік жұмысы заманауи ғылыми-зерттеу және ақпараттық технологияларды қолдана отырып, жаңа білім алу негізінде зерттеу дағдылары мен құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған. Зерттеу университетінің оқытушысы ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалық сабақтар тақырыбында, силлабустарда көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін ОБӨЗ, БӨЗ тапсырмаларына біріктіреді. Сабаққа қатысуы. Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі. Академиялық адалдық. Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде көшіруге жол берілмейді. Теориялық оқыту кезеңінде және емтихандарда академиялық адалдықты сақтау негізгі саясаттардан басқа «Қорытынды бақылауды жүргізу Ережелері», «Ағымдағы оқу жылының
--	---

күзгі/көктемгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарының көшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттармен регламенттеледі.

Инклюзивті білім берудің негізгі принциптері. Университеттің білім беру ортасы гендерлік, нәсілдік/этникалық тегіне, діни сенімдеріне, әлеуметтік-экономикалық мәртебесіне, студенттің физикалық денсаулығына және т.б. қарамастан, оқытушы тарапынан барлық білім алушыларға және білім алушылардың бір-біріне әрқашан қолдау мен тең қарым-қатынас болатын қауіпсіз орын ретінде ойластырылған. Барлық адамдар құрдастары мен курстастарының қолдауы мен достығына мұқтаж. Барлық студенттер үшін жетістікке жету, мүмкін емес нәрселерден гөрі не істей алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.

Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail 87078088418/nurzipakz@mail.ru

https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3AhhqSAPNcSnKH07iqAL4kBkDLwZ5EgdTp_biPIRZNQw1%40thread.tacv2/?groupId=92c9a912-0c6b-4189-ba8c-0a8b979ca4ee

МООС интеграциясы (massive openlline course). МООС-тың пәнге интеграциялануы жағдайында барлық білім алушылар МООС-қа тіркелуі қажет. МООС модульдерінің өту мерзімі пәнді оқу кестесіне сәйкес қатаң сақталуы керек.

Назар салыңыз! Әр тапсырманың мерзімі пәннің мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген, сондай-ақ МООС-та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.

БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі				Бағалау әдістері	
Баға	Баллдардың сандық баламасы	% мәндегі баллдар	Дәстүрлі жүйедегі баға	Критериалды бағалау – айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген. Формативті бағалау – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады. Жиынтық бағалау – пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады.	
A	4,0	95-100	Өте жақсы		
A-	3,67	90-94			
B+	3,33	85-89	Жақсы	Формативті және жиынтық бағалау Оқытушы бағалаудың өз түрлерін енгізеді немесе ұсынылған нұсқаны қолданады % мәндегі баллдар Оқытушы өзінің баллдарға бөлуін күнтізбеге (кестеге)	
B	3,0	80-84			

					сәйкес пункттерге енгізеді. Емтихан және пән бойынша қорытынды балл өзгермейді.
B-	2,67	75-79		Дәрістердегі белсенділік	5
C+	2,33	70-74		Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	20
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлы қ	Өзіндік жұмысы	25
C-	1,67	60-64		Жобалық және шығармашылық қызметі	10
D+	1,33	55-59		Қорытынды бақылау (емтихан)	40
D	1,0	50-54		ЖИЫНТЫҒЫ	100
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлы қсыз		
F	0	0-24			

Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.

Аптасы	Тақырып атауы	Сағат саны	Макс. балл
МОДУЛЬ 1. Аудиовизуалды құжаттардың архивтанулық негізі			
1	Д 1. Технотронды құжаттар: ұғымы және терминологиялық мәселелері. Технотронды құжаттардың құқықтық аспектісі.	2	1
	ПС 1. Технотрондық архивтер саласындағы нормативтік-құқықтық мәселелерді ашып көрсету. 2. Технотронды құжаттану саласында негізгі ұғымдар терминологиясын, оның даму кезеңдерін сипаттау	2	4
	ЛС 1 Тапсырма №1 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
2	Д 2. Аудиовизуалды архивтердің қалыптасуы тарихы	2	1
	ПС 2 . Фотоқұжаттардың пайда болу тарихын ашып көрсету Киноқұжаттардың қалыптасу тарихын сипаттау Фоноқұжаттардың пайда болу тарихын ашу Видеоқұжаттардың шығу тарихын көрсету.	2	4
	ЛС 2. Тапсырма №2 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
	ОБӨЖ 1. БӨЗ 1 орындау бойынша кеңестер НАЗАРЫҢЫЗҒА! 15 апта ішіндегі ОБӨЖ саны (6-7), БӨЗ саны (2-5)		
3	Д 3. Аудиовизуалды құжаттардың жіктелуі	2	1
	ПС 3. Кино-, фото-, фоно-, бейнеқұжаттардың архивтанулық классификациясының функционалдық маңызы мен ерекшеліктерін ашып көрсету. Оның басқа жіктеу түрлерімен байланысын (деректану, құжаттану, өнертану) сипаттау.	2	4
	ЛС 3 Тапсырма №3 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
	БӨЗ 1. ҚР Орталық мемлекеттік кинофотоқұжаттар мен дыбысжазбалар архивінің дамуы: проблемалары мен перспективалары. Ғылыми жоба.		10
4	Д 4. Архивтерді аудиовизуалды құжаттармен толықтыру мәселесі	2	1
	ПС 4. Мемлекеттік архивтерді аудиовизуалды құжаттармен толықтыруда шетелдік тәжірибелерді ашып көрсету Еуропалық тәжірибе ТМД елдерінің тәжірибесі Американдық тәжірибе Шығыс елдерінің тәжірибесі	2	4
	ЛС 4 Тапсырма №4 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
	ОБӨЖ 2. БӨЗ 2 орындау бойынша кеңестер		
5	Д 5. Аудиовизуалды құжаттарды сараптаудың методологиялық аспектісі	2	1
	ПС 5. Аудиовизуалды құжаттарды іріктеудің ерекшеліктерін ашып көрсету Аудиовизуалды құжаттарды іріктеу әдістері сипаттау.	2	4

	ЛС 5. Тапсырма №5 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
	БӨЗ 2 Аудиовизуалды құжаттарға байланысты отандық зерттеушілердің еңбектерін талдау. Ғылыми жоба		10
6	Д 6. Аудиовизуалды құжаттарды сақтауды ұйымдастыру.	2	1
	ПС 6. Аудиовизуалды құжаттарды консервациялау тәсілдерін ашып көрсету Аудиовизуалды құжаттарды қалпына келтіру технологиясын сипаттау	2	4
	ЛС 6. Тапсырма №6 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	ОБӨЖ . БӨЗ 3 орындау бойынша кеңестер		
7	Д 7. Аудиовизуалды құжаттарды пайдалану түрлері	2	1
	ПС 7. Аудиовизуалды құжаттарды жариялау әдістерін ашып көрсету Аудиовизуалды архивтердің ғылыми-анықтамалық аппаратын сипаттау.	2	4
	ЛС 7. Тапсырма №7 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)	2	5
	БӨЗ 3. Аудиовизуалды құжаттарға арналған шетелдік зерттеушілердің еңбектерін талдау. Ғылыми жоба		10
Аралық бақылау 1			100
МОДУЛЬ 2. Ғылыми-техникалық құжаттардың ерекшеліктері			
8	Д 8. ҚР Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архивінің қалыптасуы	2	1
	ПС 8. ҚР Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архивінің қызметі	2	3
	ЛС 8. Тапсырма №8 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	ОБӨЖ 4. БӨЗ 4 орындау бойынша кеңестер		
9	Д 9. Ғылыми-техникалық құжаттардың құрамы мен түрлері	2	1
	ПС 9. Жобалық құжаттардың ерекшеліктерін анықтау Зерттеу құжаттардың ерекшеліктерін анықтау Технологиялық құжаттардың ерекшеліктерін анықтау	2	3
	ЛС 9. Тапсырма №9 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	БӨЗ 4 Ғылыми-техникалық құжаттар архивінің қызметіне арналған отандық зерттеушілердің еңбектерін талдау		10
10	Д 10. Техникалық архивтерде ғылыми-техникалық құжаттаманы жүйелеу, жинақтау және сараптау	2	1
	СС 10. Техникалық архивтердің төменгі түрлерін сипаттау: 1. Жобалау және конструкторлық ұйымдардың архивтері, 2. ҒТҚ бекітетін органдардың архивтері, құрылыс ұйымдарының архивтері, пайдаланушы ұйымдардың архивтері, ҒЗИ архивтері.	2	3
	ЛС 10. Тапсырма №10 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	ОБӨЖ 5. БӨЗ 5 орындау бойынша кеңестер		
11	Д 11. Ғылыми-техникалық құжаттама архивінің құжаттарын сақтау мәселелері	2	1
	ПС 11. Архивте ғылыми-техникалық құжаттарды есепке алу ерекшеліктерін ашып көрсету. Пайдалану қоры, сақтандыру қоры, сақтау бірлігі, есепке алу бірлігі.	2	3
	ЛС 11. Тапсырма №11 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	БӨЗ 5. Ғылыми-техникалық құжаттар архивінің қызметіне арналған шетелдік зерттеушілердің еңбектерін талдау		10
12	Д 12. Ғылыми-техникалық құжаттама архивінің құжаттарын пайдалану мәселелері	2	1
	ПС12. Архивтің ҒТҚ ғылыми анықтамалық аппараттын сипаттау: каталогтар (дәстүрлі және электрондық), тізімдер, шолулар, жолкөрсеткіштер	2	3
	ЛС 12. Тапсырма №12 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	ОБӨЖ 6-7. БӨЗ 6 орындау бойынша кеңестер		
Модуль 3 Электронды құжаттардың архивтік сақтау объектісі ретіндегі ерекшелігі			
13	Д 13. Электронды архивтерді ұйымдастыру мәселелері	2	1
	ПС 13. Электрондық архивтік құжаттардың қасиеттерін сипаттау Ұйымдардың архивтеріндегі электрондық құжаттармен жұмыс істеу ерекшеліктерін ашып көрсету.	2	3

	ЛС 13. Тапсырма №13 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		5
	БӨЗ 6 Шетелдік архивтер және олардың электрондық құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі тәжірибесі. Ғылыми жоба		10
14	Д 14. Электронды құжаттарды сараптау ерекшеліктері	2	1
	ПС 14. Мемлекеттік архивтерді электрондық құжаттамамен толықтыру мәселесі. Электрондық құжаттарға ғылыми-анықтамалық аппарат құрастыру әдістерін сипаттау. ААІЖ ұғымын ашу. Электрондық құжаттардың сипаттамасын ашып көрсету.	2	3
	ЛС 14. Тапсырма №14 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		4
15	Д 15. Мемлекеттік архивтерде электрондық құжаттарды сақтауды ұйымдастыру	2	1
	ПС 15. 1.Электрондық құжаттарды есепке алуды ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптарды сипаттау: Есеп құжаттары және мәліметтер базасы. Есепке алуды жүргізу тәртібі. 2.Электрондық жеткізгіштердегі құжаттарды сипаттауға қойылатын талаптарды сипаттау: Архивтік электрондық құжаттарды пайдаланудың әртүрлі нысандары.	2	3
	ЛС 15. Тапсырма №15 (тақырып әдістемелік нұсқалықта)		4
Аралық бақылау 2			100
Қорытынды бақылау (емтихан)			100
Пән үшін жиынтығы			100

Декан _____

Байгунаков Д.С.

Оқыту және бідім беру сапасы бойынша

Академиялық комитетінің төрайымы _____

Бижанова М.

Кафедра меңгерушісі _____

Мырзабекова Р.С.

Дәріскер _____

Алпысбаева Н.К.

Ассистент _____

Дюсембек Ж.

Ассистент _____

Нурбатырова Р.Е.

Ассистент _____

Ходлжабай М.А.

Өлшемшарттар	«Өте жақсы» % макс. салмағы 90-100 % (27-30 балл)	«Жақсы» % макс. салмағы 70-89 % (21-26 балл)	«Қанағаттанарлық» % макс. салмағы 50-69% (15-20 балл)	«Қанағаттанарлықсыз» % макс. салмағы 25-49% (8-14 балл)
Технотронды архивтер бойынша ұғымдарын, терминдерін, теориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі	Технотронды архивтер бойынша ережелерін, теориялары мен тұжырымдамаларын терең түсіну. Технотронды архивтер бойынша терминологиялық аппараты өте жақсы меңгеру. Негізгі дереккөздерге тиісті нақты сілтемелер (дәйексөздер) беру.	Технотронды архивтер бойынша ережелерін, теориялары мен тұжырымдамаларын жалпы түсіну. Технотронды архивтер бойынша терминологиялық аппараты жақсы меңгеру. Негізгі дереккөздерге жалпы сілтемелер (дәйексөздер) беру.	Технотронды архивтер бойынша ережелерін, теориялары мен тұжырымдамаларын шектеулі түсіну. Терминологиялық аппараты шектеулі түсіну. негізгі дереккөздерге шектеулі сілтемелер (дәйексөздер) беру.	Технотронды архивтер бойынша ережелерін, теориялары мен тұжырымдамаларын үстірт түсіну/түсінбеушілікті жоқтығы. Терминологиялық аппараты түсіндірмесі жоқтығы. Негізгі дереккөздерге тиісті сілтемелердің (дәйексөздер) жоқтығы.
Технотронды архивтерге байланысты зерттеулердің пайымдалуы	Мәселенің тарихнамасын өте жақсы игеру (отандық және шетелдік). Тарихнамалық тұрғыда өте жоғарғы талдау жасау. Әдебиеттерге сыни тұрғыда	Мәселенің тарихнамасын жақсы білу (отандық және шетелдік).. Тарихнамалық тұрғыда жақсы талдау жасау.	Мәселенің тарихнамасын орташа білу. Тарихнамалық тұрғыда орташа талдау жасау. Әдебиеттерді	Мәселенің тарихнамасы мүлде ашылмады (отандық және шетелдік). Тарихнамалық тұрғыда талдауды жоқтығы. Әдебиеттерге сыни тұрғыда

	тұрғыда көзқарас білдіру. Өзіндік ұсыныстармен тұжырым жасау.	жасау. Әдебиеттерге нақтысыни тұрғыда көзқарас білдіру. Өзіндік жалпы тұжырым жасау.	жалпы топтастыру. Өзіндік тұжырым орташа жасау.	талдауға алынбады. Өзінді тұжырымның жоқтығы.
Технотронды құжаттарды анықтаудың әдістері, принциптері мен тәсілдерін қолдану	Технотронды құжаттарды анықтау, іріктеу, жіктеу, жүйелеу принциптерін өте жақсы меңгеруі. Технотронды құжаттармен жұмыс жасаудың әдістемесін өте жақсы меңгеруі. Технотронды құжаттардың тізімдемесін өте жақсы, сапалы және сауатты құрастыру.	Технотронды құжаттарды анықтау, іріктеу, жіктеу, жүйелеу принциптерін жақсы меңгеруі. Технотронды құжаттармен жұмыс жасаудың әдістемесін жақсы меңгеруі. Технотронды құжаттардың тізімдемесін жақсы құрастыру.	Технотронды құжаттарды анықтау, іріктеу, жіктеу, жүйелеу принциптерін орташа меңгеруі. Технотронды құжаттармен жұмыс жасаудың әдістемесін орташа меңгеруі. Технотронды құжаттардың тізімдемесін жалпы жасауы.	Технотронды құжаттарды анықтау, іріктеу, жіктеу, жүйелеу принциптерін қолдан алмағандығы. Технотронды құжаттармен жұмыс жасаудың әдістемесі жетермегендігі. Технотронды құжаттардың тізімдемесін мүлдем жасамағандығы.
Технотронды архивтерді толықтыру, есепке алу, сараптау жұмыстары жөніндегі әдістемелік ұсынымдар / ұсыныстар	Технотронды архивтерді толықтыру, есепке алу, сараптау жұмыстары жөніндегі әдістемелік ұсынымдар мен ұсыныстарды негіздеп, дұрыс ұсыну. Берілген ұсыныстар мен ұсынымдар нормативтік құжаттарға сай дәйектеу. Технотронды архив саласындағы проблемаларды нақты көрсетіп, оны шешу жолдарын ашып беру.	Технотронды архивтерді толықтыру, есепке алу, сараптау жұмыстары жөніндегі әдістемелік ұсынымдар мен ұсыныстарды ұсыну. Берілген ұсыныстар мен ұсынымдар нормативтік құжаттарға көрсету. Технотронды архив саласындағы проблемаларды ішінара көрсетіп, беру.	Технотронды архивтерді толықтыру, есепке алу, сараптау жұмыстары жөніндегі әдістемелік ұсынымдар мен ұсыныстар дәйектелмеген, шектеулі берілген.	Технотронды архивтерді толықтыру, есепке алу, сараптау жұмыстары жөніндегі әдістемелік ұсынымдар аз немесе мүлдем жоқ немесе өте төмен сападағы ұсынымдар.
Топтық жұмыс	Тақырып шеңберіндегі топтық жұмыстың мазмұнын өте жоғары деңгейде ашылуы, материалдарды презентациямен сауатты ұсынуы, ұсынылған материалдардың жоғарғы маңыздылығы, креативті идеялардың бар болуы, өзіндік тұжырым жасауы.	Тақырып шеңберіндегі топтық жұмыстың мазмұнын жақсы ашылуы, жақсы тартымдылық, визуалды эффектiлердiң, слайдтардың немесе басқа материалдардың жақсы сапасы, командалық жұмыстың жақсы деңгейі.	Тақырып шеңберіндегі топтық жұмыстың мазмұнын орташа деңгейде ашылуы, тартымдылық деңгейінің қанағаттанарлығы, визуалды эффектiлердiң, слайдтардың немесе басқа материалдардың қанағаттанарлық сапасы, командалық жұмыстың қанағаттанарлық деңгейі.	Тақырып шеңберіндегі топтық жұмыстың мазмұнын нашар немесе мүлдем ашылып көрсетілмеуі. Тартымдылық деңгейінің төмендігі, визуалды эффектiлердiң, слайдтардың немесе басқа материалдардың төмен сапасы, командалық жұмыстың төмен деңгейі.