**Казахский национальный университет им. аль-Фараби**

**Факультет истории**

**Образовательная программа по специальности**

**«7М03208 - «Архивоведение и документационное обеспечение управления»**

**Силлабус**

**Осенний семестр 2022-2023 уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | **СРС** | **Кол-во часов в неделю** | | | | | **Кол-во кредитов** | **СРСП** |
| **Лек** | | **Практ** | **Лаб** | |
| TPA5205, TPA5301, TPA6303 | Теоретические проблемы 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** | Архивоведение, Теория и методика архивоведения | | |
| **Лектор** | Сексенбаева Г.А. – д.и.н., доцент | **Оф./ч** | По рас. |
| **e-mail** | E-mail:  [seksenbaevagulzira@gmail.com](mailto:*******@gmail.com) |
| **Телефоны** | 87472960460, 225-52-42 | **Ауд.** |  |

|  |
| --- |
| **Академическая презентация курса** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)** | **Индикаторы достижения РО (ИД)** |
| Сформировать способность анализировать современные тенденции развития архивоведения и архивоведческих проблем по различным направлениям развития данной науки | **РО 1** Раскрыть историю развития архивоведческих знаний и роли архивных и научных учреждений в ее развитии | ИД 1.1. Понимать развитие архивоведческих понятий  ИД 1.2. Определять предмет, объект архивоведения, его междисциплинарные связи  ИД 1.3. Интерпретировать методологические задачи 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. Использовать специальные термины архивоведения  ИД 2.3. Анализировать и сравнивать возможности и перспективы развития архивоведения |
| **РО 3** Анализировать принципы и методы архивоведения и оценивать исследования в контексте развития науки в целом | ИД 3.1 Определять специфику принципов и методов архивоведния 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 |
| **РО 4** Критически анализировать архивоведческие исследования в области организации архивных документов, комплектования, сохранности и поиска документов | ИД 4.1. Определять условия развития архивоведческой науки  ИД 4.2. Оценивать развитие архивоведческих знаний в отечественной и зарубежной литературе  ИД 4.3. Анализировать позновательные концепции автора и его вклад в развитие проблемы |
| **РО 5** Оцениватьзначение архивоведения в системе социально-гуманитарного знания, понимать содержание и специфику исследовательской работы архивиста во взаимосвязи с определенным культурно-историческим контекстом | ИД 5.1. Оценивать степень изученности предмета по различным аспектам предмета  ИД 5.2. Обосновывать теоретико-методологические основы исследования и применять различные подходы при изучении предмета  ИД 5.3. Выявлять концепции авторов по главным аспектам и проблеме в целом и вносить новое в решение проблемы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Литература и ресурсы** | [Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах Республики Казахстан»](http://cmsko.sko.kz/uploaded/arhivdelo.sko.kz/docs/law/polozghenie_o_nac_arhfonde.doc)  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.) |
| Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей | **Правила академического поведения:**   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:** 5. Семинарские занятия, СРС должна носит самостоятельный, творческий характер 6. Недопустим плагиат 7. Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по Э- адресу  [seksenbaevagulzira@gmail.com](mailto:*******@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** | | | | | | |  |
| 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.** Охарактеризоватьтерминологию архивоведения | РО 1 | ИД 1.2. |  | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 2 | **ЛЗ.** Архивная служба Казахстана на современном этапе, его правовые основы | РО2 | ИД 2.1 | 2 |  |  |  |
| 2 | **СЗ.** Охарактеризоватьосновные направления развития архивоведения | РО 2 | ИД 2.2 |  | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 3 | **ЛЗ.** Теоретические и методические основы классификации архивных документов и дел |  |  | 2 |  |  |  |
| 3 | **СЗ.** Обосновать организацию архивных документов и дел НАФ РК |  |  |  | 8 |  |  |
| 3 | **СРСП 1 Консультация по выполнению СРС1** |  |  |  | 5 |  |  |
|  | **СРС 1.** **Логическое задание**  Анализ разработки в советском архивоведении основных признаков классификации документов Государственного Архивного фонда |  |  |  | 25 | Логическое задание |  |
| 4-5 | **ЛЗ.** Теоретические и методические основы организации документов Национального архивного фонда | РО 2 | ИД 2 2 | 2 |  |  |  |
| 4-5 | **СЗ.**  Обосновать понятия классификации, систематизации, организации архивных документов. Раскрыть классификацию архивных документов как научную основу их организации. Проанализировать развитие идей научных классификаций в Европе и их влияние на отечественное архивоведение. | РО 2 | ИД 2.2 |  | 16 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
|  | **СРСП 2 Консультация по выполнению СРС2** |  |  |  | 5 |  |  |
| 5 | **СРС 2.** **Логическое задание**  Анализ современных признаков организации документов Национального Архивного фонда РК: по формам собственности, видам носителей, способам и технике закрепления информации (реферат). | РО 3 | ИД 3.1  ИД 3.2  ИД 3.3 |  | 25 | Логическое задание |  |
| 5 | **РК 1** |  |  |  | 100 |  |  |
| **Модуль П Принципы и методы работы с архивными документами** | | | | | | | |
| 6 | **ЛЗ.** Организация документов в пределах архивов (второй уровень организации документов) | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  |  |  |
| 6 | **СЗ.** Обосновать понятия классификации документов в пределах архива. Определить видовые понятия архивного фонда | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 1 | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 7 | **ЛЗ.** Организация документов в пределах архивных фондов (третий уровень организации документов). |  |  | 2 |  |  |  |
| 7 | **СЗ.** Охарактеризовать организацию документов в пределах архивных фондов (третий уровень организации документов). | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 1 | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 8 | **ЛЗ.** Теоретические аспекты комплектования архивов |  |  | 2 |  |  |  |
| 8 | **СЗ.** Охарактеризовать современную правовую и нормативно-методическую базу, регламентирующую организацию и порядок комплектования архивов документами |  |  |  | 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.** Теоретические основы экспертизы ценности документов | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  | Анализ |  |
| 9 | **СЗ.** Указать критерии определения государственных учреждений – источников комплектования |  |  |  | 8 |  |  |
| 10 | **Л3.** Теоретическое обоснование современных критериев ценности архивных документов | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  |  |  |
| 10 | **СЗ.** Обосновать научно-методические основы экспертизы ценности документов | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 1 | 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 | **МТ (Midterm Exam)** |  |  |  | 100 |  |  |
| 11 | **ЛЗ.** Нормативно-методические основы учета архивных документов | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 11 | **СЗ.** Анализ системы учета архивных документов | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 | 1 | 8 | Анализ |  |
| 12 | **ЛЗ.** Обеспечение сохранности документов НАФ РК |  |  | 2 |  |  |  |
| 12 | **СЗ.** Анализ системы мер по обеспечению сохранности документов |  |  |  | 8 |  |  |
| 12 | **СРСП 5 Консультация по СРС 5** |  |  |  | 5 |  |  |
|  | **СРС 5** Определить задачи и перспективы совершенствования учета документов в государственных и ведомственных архивах | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 |  | 15 | Проблемное задание |  |
| 13 | **ЛЗ.** Система научно-справочного аппарата к документам НАФ РК | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  |  |  |
| 13 | **СЗ.** Охарактеризовать состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 1 | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
|  | **СРСП 5 Консультация по СРС 6** |  |  |  |  |  |  |
| 13 | **СРСП 6** Определить состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 |  | 15 | Схема |  |
| 14 | **ЛЗ.** Структура системы научно-справочного аппарата и направления ее развития. Определение типов и видов архивных справочников | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  |  |  |
| 14 | **СЗ.** Определить типы и виды архивных справочников и указать их значение | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 | 1 | 8 | Анализ | Анализ конкретных ситуаций |
| 15 | **ЛЗ.** Организация использования документов НАФ РК | РО 4 | ИД 4.1  ИД 4.2  ИД 4.3 | 2 |  |  |  |
| 15 | **СЗ.** Указать и проанализировать цели использования документов НАФ РК | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 |  | 8 | Анализ |  |
| 15 | **СРСП 7 Консультация по СРС 6** |  |  |  | 5 |  |  |
| 15 | **СРС 6** Научно-исследовательская и методическая работа в области теории и методики архивоведения | РО 5 | ИД 5.1  ИД 5.2  ИД 5.3 |  | 10 | Логическое задание |  |
| 15 | **Тест** |  |  |  | 10 |  |  |
| 15 | **РК 2** |  |  |  | 100 |  |  |

Декан Ногайбаева М.С.

Председатель методсовета Терекбаева Ж.М.

Заведующий кафедрой Жуматай Г.Б.

Лектор Сексенбаева Г.А.