**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2023-2024 учебного года**

**Образовательная программа « Архивоведение, документоведение**

**и документационное обеспечение »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** |
| AZS 1201 Архивы зарубежных стран | 5 | | 30 | 15 |  |  | 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, 225-52-42 | | | | |
| **Ассистент- (ы)** |  | | | | |
| **e-mail:** |  | | | | |
| **Телефон:** |  | | | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** | | | | | **Индикаторы достижения РО (ИД)** | |
| Знать историю управления архивным делом в зарубежных странах, анализировать роль национального архивного законотворчества в развитии архивной сферы каждой из стран, оценить внедрение инновационных архивных технологий в практику архивов | 1. сформировать научное мировоззрение в области всеобщей истории архивов, познакомить с основными дефинициями и категориальным аппаратом научной дисциплины, дать общую историческую характеристику развития зарубежного архивоведения; | | | | | 1.1 объяснить роль архивов в жизни зарубежных обществ | |
| 1.2 знать общую историческую характеристику развития зарубежных архивов | |
| 2. применять терминологию в области зарубежного архивоведения; нормативные документы, регламентирующие порядок работы архивов; | | | | | 2.1 продемонстрировать знания по терминологии зарубежного архивоведения; | |
| 2.2 обобщить важную особенность основных периодов в истории архивов зарубежных стран | |
| 3. анализировать специфику и закономерности развития зарубежного архивоведения;  - | | | | | 3.1 анализировать нормативные документы, регламентирующие порядок работы архивов и сравнить их с действующим законодательством РК | |
| 3.2 анализировать тенденции  развития информационно-  документационного  обеспечения управления и  архивного дела за рубежом | |
| 4. определить основные проблемы зарубежного архивоведения; | | | | | 4.1 определить и сравнить проблемы архивоведения каждой из рассматриваемых стран | |
| 4.2 оценить сущность основных проблем архивоведения по изучаемым странам | |
| 5. развернуть фрагмент собственного исследования в контексте одной из парадигм и представить его в виде проектного исследования | | | | | 5.1 оценить значимость полученных результатов в проектном исследовании (классификация документов, комплектование архивов, определение ценности документов, поиск документов и др.) | |
| 5.2 оценить внедрение инновационных архивных технологий в практику архивов | |
| **Пререквизиты** | Архивоведение | | | | | | |
| **Постреквизиты** | TMArh 3202 - Теория и методика архивоведения, Архивное право | | | | | | |
| **Учебные ресурсы** | **Литература:** основная, дополнительная.  Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация) http://www.studmed.ru/view/brzhostovskaya-nv-arhivy-iarhivnoe-delo-v-zarubezhnyh-stranah-...дата доступа 30.01.15  Архивы и управление документацией за рубежом: Основные проблемы. Аналитический обзор. М., ВНИИДДАД. 1989. 59 с.  Бржостовская Н.В. Развитие архивного дела в новейшее время (1918-1960 гг.) (Конспект лекций для студентов заочного факультета МГИАИ). Ред. Проф. В.В. Максакова. М., 1961. 204 л.  Развитие архивного дела с древнейших времен до наших дней. Архивное дело с древнейших времен до 1917 г. науч. ред. проф. К.И. Рудельсон. М., ВНИИДАД, 1979. 250 с. Ч. 1. Автор сост. Н.В. Бржостовская и Б.С. Илизаров.  Старостин Е.В. Зарубежная историография архивоведения: Учеб. пособ. М., МГИАИ, 1986. 83 с.  Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М., 2001. 327 с.  Старостин Е.В. Международные архивные организации и их деятельность: Учеб. пособие. М., МГИАИ, 1989. 80 с.  Старостин Е.В., Чудиновских В.А. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб. пособие. Свердловск. УрГУ, 1991. 88 с.  Сексенбаева Г.А. Архивное дело в зарубежных странах: Учеб. пособие.., Алматы, 2020, 214 с.  **Исследовательская инфраструктура**  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  **Профессиональные научные базы данных**  1. Путеводители, каталоги архивов зарубежных стран (сайты архивов)  **Интернет-ресурсы** (не менее 3-5)  1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>  2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961>  3. Доступно онлайн:Электронно-библиотечная система издательства «Лань» | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Академическая политика дисциплины** | | Академическая политика дисциплины определяется [Академической политикой](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf) и [Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби.](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf)  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 изаданий.  **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»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%9B%D0%AD%D0%A1%202022-2023%20%D1%83%D1%87%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B5.pdf), [«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%202022-2023.pdf), «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 обучающихся 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/ е-mail seksenbaevagulzira@gmail.com либо посредством видеосвязи в MS Teams *внесите постоянную ссылку на собрание.*  **Интеграция МООC (massive open online course).** В случае интеграции МООC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООC. Сроки прохождения модулей МООC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.  **ВНИМАНИЕ!** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в МООC. 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** | **Критериальное оценивание** – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.  **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 преподавателю 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.  **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. | |
| A | 4,0 | | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | | 90-94 |
| B+ | 3,33 | | 85-89 | Хорошо |
| B | 3,0 | | 80-84 | **Формативное и суммативное оценивание** | **Баллы % содержание** |
| B- | 2,67 | | 75-79 | Активность на лекциях | 5 |
| C+ | 2,33 | | 70-74 | Работа на практических занятиях | 20 |
| C | 2,0 | | 65-69 | Удовлетворительно | Самостоятельная работа | 25 |
| C- | 1,67 | | 60-64 | Проектная и творческая деятельность | 10 |
| D+ | 1,33 | | 55-59 | Неудовлетворительно | Итоговый контроль (экзамен) | 40 |
| 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 Общие тенденции развития архивного дела в зарубежных странах** | | | |
| 1 | **Л 1.** История возникновения и развития архивов зарубежных стран |  |  |
| **СЗ 1.** Осветить историю возникновения и развития архивов зарубежных стран |  | 7 |
| **ЛЗ 1.** |  |  |
| 2 | **Л 2.** Состав и содержание Национальных архивов стран Европы, их значение для мировой общественности, как памятников истории и культуры |  |  |
| **СЗ 2.** Охарактеризовать состав и содержание Национальных архивов стран Европы, их значение для мировой общественности, как памятников истории и культуры |  | 7 |
| **ЛЗ 2.** |  |  |
| **СРОП 1.** Консультации по выполнению **СРО 1** |  |  |
| 3 | **Л 3.** Система архивного законодательства в зарубежных странах |  |  |
| **СЗ 3.** Проанализировать архивное законодательство в странах Европы |  | 7 |
| **ЛЗ 3.** |  |  |
| **СРО 1.** Значение архивов как памятников истории и культуры (эссе) |  | 25 |
| 4 | **ЛЗ 4**. Управление архивами за рубежом на современном этапе |  |  |
| **СЗ 4.** Охарактеризовать нормативные документы по управлению архивами за рубежом |  | 7 |
| **ЛЗ 4.** |  |  |
| 5 | **Л 5.** Архивы древних государств |  |  |
| **СЗ 5.** Охарактеризовать и сравнить архивы древних государств |  | 7 |
| **ЛЗ 5.** |  |  |
| **МОДУЛЬ 2 Архивы Европы** | | | |
| 6 | **Л 6.** Государственная архивная служба Франции |  |  |
| **СЗ 6.** Охарактеризовать историю возникновения архивов в Западной Европы раннего средневековья |  | **7** |
| **ЛЗ 6.** |  |  |
| **СРОП 2.** Консультации по выполнению **СРО 2** |  |  |
| 7 | **Л 7.** Архивное дело в Германии |  |  |
| **СЗ 7.** Указать и дать характеристикуархивам Западной Европы в период позднего средневековья |  | **8** |
| **ЛЗ 7.** |  |  |
| **СРО 2.** Обобщить и сравнить архивы Западной Европы в период позднего средневековья (реферат) |  | **25** |
| **Рубежный контроль 1** | | | **100** |
| 8 | **Л 8.** Управление архивами и документацией вВеликобритании |  |  |
| **СЗ 8.** Охарактеризовать деятельность Национального архива в Великобритании |  | **5** |
| **ЛЗ 8.** |  |  |
| **СРОП 3.** Консультации по выполнению **СРО 3** |  |  |
| 9 | **Л 9.** Государственная архивная служба в Италии |  |  |
| **СЗ 9.** Обобщить и дать характеристикуархивам Западной Европы в новейшее время |  | **5** |
| **ЛЗ 9.** |  |  |
| **СРО 3.** Охарактеризовать управления архивами за рубежом на современном этапе (дискуссия) |  | **20** |
| 10 | **Л 10.** Современная организация архивов Бельгии. Архивы Нидерландов |  |  |
| **СЗ 10.** Охарактеризовать современные тенденции развития архивов Восточной Европы |  | **5** |
| **ЛЗ 10.** |  |  |
| **СРОП 4.** Консультация по выполнению **СРО 4.** |  |  |
|  |  |  |
| **МОДУЛЬ 3 Архивы Северной Америки и Азии** | | | |
| 11 | **Л 11.** Архивы стран Северной Америки. Архивы Канады |  |  |
| **СЗ** Охарактеризовать деятельность Национального архива Канады |  | **5** |
| **ЛЗ 11.** |  |  |
| **СРО 4.** Применение информационных технологий в архивах Европы (коллоквиум) |  | **20** |
| 12 | **Л12.** Архивное дело в США |  |  |
| **СЗ 12.** Охарактеризовать архивное дело в странах Северной Америки |  | **5** |
| **ЛЗ 12.** |  |  |
| **СРО 4.** Использование архивных документов за рубежом: маркетинг архивной информации (реферат) |  | **20** |
| 13 | **Л 13.** Современные тенденции развития архивов Азии |  |  |
| **СЗ 13.** Охарактеризовать развитие архивов Азии |  | **5** |
| **ЛЗ 13.** |  |  |
| **СРОП 5.** Консультация по выполнению **СРО 5.** |  |  |
| 14 | **Л 14.** Архивы Китая |  |  |
| **СЗ 14.** Общая характеристика документальных комплексов центральных государственных архивов Китая |  | **5** |
| **ЛЗ 14.** |  |  |
| **15** | **Л 15.** Национальные законы о документации и архивах Индии, Турции, Монголии |  |  |
| **СЗ** Общая характеристика документальных комплексов центральных государственных архивов Индии, Турции, Монголии |  | **5** |
| **ЛЗ 15.** |  |  |
| **СРО 5.** Охарактеризовать применение информационных технологий в архивах Азии (реферат) |  | **5** |
| **Рубежный контроль 2** | | | **100** |
| **Итоговый контроль (экзамен)** | | | **100** |
| **ИТОГО за дисциплину** | | | **100** |

**Декан Байгунаков Д.С.**

**Заведующий кафедрой Мырзабекова Р.С.**

**Лектор Сексенбаева Г. А.**