**СИЛЛАБУС**

**Весенний семестр 2024-2025 учебного года**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** |
| **TMPAD5208 - Теоретические и методологические проблемы аудиовизуальных документов** | Количество СРО - 5. | | 2 | 1 |  | 5 | Количество  СРОП- 6  . |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ** | | | | | | | |
| **Формат обучения** | **Цикл,**  **компонент** | **Типы лекций** | | **Типы практических занятий** | | **Форма и платформа**  **итогового контроля** | |
| Офлайн | Теоретический | проблемная,аналитическая лекция | | решение задач, ситуационные задания | | Экзамен (устно) | |
| **Лектор - (ы)** | Сексенбаева Г.А. – д.и.н., доцент | | | | |
| **e-mail:** | s.gulzira@mail.ru | | | | |
| **Телефон:** |  | | | | |
| **Ассистент- (ы)** |  | | | | |
| **e-mail:** |  | | | | |
| **Телефон:** |  | | | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** | | | | | **Индикаторы достижения РО (ИД)** | |
| Формирование теоретических знаний и практических навыков в области создания, сохранения и использования аудиовизуальных архивов и документов | 1 - сформировать научное мировоззрение в области истории аудиовизуальных архивов, познакомить с основными дефинициями и категориальным аппаратом научной дисциплины,  - дать общую историческую характеристику развитияаудиовизуальных документов;  - определить роль архивов в жизни современных обществ и значении архивов в системе управления  2 - применять терминологию в области архивоведенияаудиовизуальных документов; нормативные документы, регламентирующие порядок работы архивов;  - уметь пользоваться изученными стандартизированными терминами; | | | | | 1.1 объяснить роль архивов в жизни современных обществ  1.2 знать общую историческую характеристику развития аудиовизуальных архивов   * 1. 1.3 владеть навыками организации аудиовизуальных архивов | |
| 2.1 продемонстрировать знания по терминологии архивоведенияаудиовизуальных документов;  2.2 обобщить важную особенность основных периодов в истории аудиовизуальных архивов | |
| 3 - анализировать специфику и закономерности развитияаудиовизуальных архивов;  - раскрыть проблематику архивоведенияаудиовизуальных архивов  4 - определить основные проблемы архивоведенияаудиовизуальных архивов;  - продемонстрировать порядок организации аудиовизуальных документов в зарубежных архивах;  - сформировать профессиональные компетенции в этой системе | | | | | 3.1 анализировать нормативные документы, регламентирующие порядок работы архивов и сравнить их с действующим законодательством РК  3.2 анализировать тенденции  развития теоретических знании в области комплектования, экспертизы ценности и обеспечения сохранности аудиовизуальных документов. | |
| 4.1 определить и сравнить проблемы архивоведенияаудиовизуальных архивов  4.2 оценить сущность основных проблем архивоведения по зарубежным странам | |
| 5 - применять на практике нормативные и методические документы, регламентирующие организацию аудиовизуальных архивов;  - воспроизводить технологию, применяемую при организации работы с аудиовизуальными документами в зарубежных архивах;  - развернуть фрагмент собственного исследования в контексте одной из парадигм и представить его в виде проектного исследования | | | | | 5.1 осуществлять технологию, применяемую при организации работы с документами в зарубежных архивах  5.2 оценить внедрение инновационных архивных технологий в практику архивов  5.3 представить собственное исследование в области архивоведения одной из изучаемых стран | |
| **Пререквизиты** | Архивоведение, Архивное право | | | | | | |
| **Постреквизиты** | TMArh 3202 - Теория и методика архивоведения | | | | | | |
| **Учебные ресурсы** | **Литература:** основная, дополнительная. .  1. 1. Джулай Л.Н. Документальный иллюзион: Отечественный документализм – опыты социального творчества. – М.,2001 -244 с.  2. Малькова Л.Ю. Современность как история. Реализация мифа в документальном кино. – М., 2002. -188 с.  3. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. -394 с.  4 Сеитова А.Ф. Средства и способы защиты кинодокументов от биологических повреждений (из опыта работы ЦГА КФДЗ РК) // Архивы Казахстана. -1999. -№1(18). – С.28-35.  5. Сеитова А.Ф. Вопросы обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и комплектование ими государственных архивов на основе нормативно – правовых актов по архивному делу // Архивы Казахстана. -2002. -№3(29). – С.63-66.  6. Сеитова А.Ф. О выявлении аудиовизуальных документов по истории Казахстана ХХ в. в г. Москве // Архивы Казахстана. -2003. -№2(32). – С.13-16  7. Сексенбаева Г.А.  Аудиовизуальные документы как источники по истории Казахстана (на материалах ЦГА КФДЗ РК): Учеб.пос. - Алматы, 2011. - 265 с.  **Исследовательская инфраструктура**  1 Аудитории Факультета истории с мультимедийной поддержкой для проведения лекционных и практических занятий, комплект переносного презентационного оборудования  **Профессиональные научные базы данных**  1. Путеводители, каталоги архивов отечественных и зарубежных стран (сайты архивов)  **Интернет-ресурсы**  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»2. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Максимальный балл |
| 1 | **Л1.** Вводная лекция. Определение курса «Теоретические и методологические проблемы аудиовизуальных документов» как научной дисциплины | | | | | 2 |  |
| 1 | **СЗ** Проанализировать историю создания и формирования аудиовизуальных документов | | | | | 1 | 8 |
| 2 | **ЛЗ .** Теоретические и методологические вопросы изучения аудиовизуальных документов. Историография проблемы | | | | | 2 |  |
| 2 | **СЗ** Охарактеризовать становление и развитие Центрального государственного архива кинофотодокументов и звукозаписей РК | | | | | 1 | 8 |
| 3 | **Л3.** Аспекты и специфика кинофотофонодокументов | | | | |  |  |
| 3 | **СЗ** Указатьспецифику анализа аудиовизуальных документов. Проанализировать общие и отличительные особенности | | | | |  | 8 |
| 3 | **СРСП 1 Консультация по выполнению СРС1** | | | | |  |  |
| 3 | **СРС 1.** Проанализировать состав и содержание аудиовизуальных документов. Особенности документирования | | | | |  | 20 |
| 4 | **Л3.** Значение аудиовизуальных документов как исторического источника | | | | | 1 |  |
| 4 | **СЗ** Проанализировать общие и отличительные особенности кино- и фотодокументов | | | | |  | 8 |
| 5 | **Л3.** Теоретико – методологические проблемы комплектования архива кинофотофонодокументами | | | | |  |  |
| 5 | **СЗ** Описать развитие хроникально-документальных, научно-популярных, учебных фильмов | | | | |  | 8 |
| 5 | **СРСП 2 Консультация по выполнению СРС 2** | | | | |  |  |
| 5 | **СРС 2** Конспектировать основные нормативные документы по КФФ архивам | | | | |  | 20 |
| 5 | **Составить структурно-логическую схему прочитанного материала** | | | | |  | 4 |
| 6 | **ЛЗ** Классификация аудиовизуальных документов | | | | | 2 |  |
| 6 | **СЗ** Указать признаки классификации аудиовизуальных документов. Основные признаки систематизации аудиовизуальных документов | | | | | 1 | 8 |
| 7 | **ЛЗ** Классификация кинофотодокументов. Особенности классификации фонодокументов | | | | |  |  |
| 7 | **СЗ.** Охарактеризоватьвиды адиовизуальных документов. Указать признаки классификации аудиовизуальных документов | | | | | 1 | 8 |
|  | **РК 1** | | | | |  | **100** |
| 8 | **ЛЗ.** Принципы, критерии и особенности экспертизы научной и практической ценности кинофотофонодокументов | | | | | 2 |  |
| 8 | **СЗ** Охарактеризоватьэтапы экспертизы аудиовизуальных документов и их основные принципы | | | | |  | 7 |
| 8 | **СРСП 3 Консультация по выполнению СРС 3** | | | | |  |  |
| 8 | **СРС 3** Охарактеризовать особенности систематизации КФФД (кинофотофонодокументы) | | | | |  | 15 |
| 9 | **ЛЗ** Технология хранения аудиовизуальных документов | | | | |  |  |
| 9 | **СЗ** Проанализироватьспецифику хранения отдельных видов аудиовизуальных документов | | | | | 2 | 7 |
| 10 | **ЛЗ** Использование аудиовизуальных документов | | | | | 2 |  |
| 10 | **СЗ** Описатьформы использования аудиовизуальных документов | | | | |  | 7 |
| 10 | **СРСП 4 Консультация по выполнению СРС 4** | | | | |  |  |
| 10 | **СРС 4** Проанализировать теоретические и методологические вопросы изучения кинофотофонодокументов как исторических источников | | | | |  | 15 |
| 11 | **ЛЗ** Назначение, состав и особенности научно-справочного аппарата аудиовизуальных документов | | | | |  |  |
| 11 | **СЗ** Проанализировать виды и назначение научно-справочного аппарата аудиовизуальных документов | | | | | 1 | 5 |
| 12 | **ЛЗ.** Особенности описания аудиовизуальных документов | | | | | 1 |  |
| 12 | **СЗ** Система каталогов в аудиовизуальных архивах | | | | | 1 | 5 |
| 12 | **СРСП 6 Консультация по выполнению СРС 5** | | | | |  |  |
| 12 | **СРС 5** Указать влияние научно-технической революции на развитие документов и их эволюция | | | | |  | 10 |
| 13 | **ЛЗ.** Организация и учет использования аудиовизуальных документов | | | | | 1 |  |
| 13 | **СЗ** Учетные документы в аудиовизуальных архивах | | | | | 1 | 5 |
| 14 | ЛЗ. Информационные технологий и аудиовизуальные документы | | | | | 1 |  |
| 14 | СЗ Информационные технологий и организация и внедрения в аудиовизуальных архивах | | | | | 1 | 7 |
| 15 | **ЛЗ**. Государственные программы по развитию архивов | | | | | 1 |  |
| 15 | **СЗ** Использование современной техники (в том числе мультимедиа-и оргтехнику) для создания, использования и сохранения аудиовизуальных документов | | | | | 1 | 7 |
|  | **СРСП 7 Консультация по выполнению СРС 6** | | | | |  |  |
| 15 | **СРС 6** Охарактеризовать применение информационных технологий в аудиовизуальных архивах | | | | |  | 10 |
|  | **РК 2** | | | | |  | **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 задании могут быть допущены некоторые стилистические ошибки, а также неправильное использование терминов | 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 |
| **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 3-4 неточности в использовании концептуального материала, незначительные ошибки в обобщении и формулировках, что не влияет на общий уровень задания | 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.