

СИЛЛАБУС
Весенний семестр 2024-2025 учебного года
Образовательная программа «6В02205 - «История»»

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)		
ОА 2208, 2211 - Основы архивоведения	5	3	3	3	9	6
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ						
Формат обучения	Цикл, компонент	Типы лекций	Типы практических занятий	Форма и платформа итогового контроля		
Офлайн		проблемная, аналитическая	решение задач, ситуационные задания	Экзамен - Устная форма		
Лектор - (ы)	Сексенбаева Г.А. – д.и.н., профессор					
e-mail:	seksenbaevagulzira@gmail.com					
Телефон:						
Ассистент- (ы)						
e-mail:						
Телефон:	87472960460, 225-52-42					
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Цель дисциплины	Ожидаемые результаты обучения (РО)*		Индикаторы достижения РО (ИД)			
Сформировать знания основ теории и методики архивоведения как комплексной научной дисциплины в тесной связи с реалиями и условиями современного архивного дела	1. Раскрыть историю развития архивного дела и роли архивных и научных учреждений в ее развитии		1.1. Дать общие сведения об организации архивного дела в постсоветском пространстве и особенности его развития на каждом этапе в Казахстане			
			1.2. Определять предмет, объект архивоведения, его междисциплинарные связи			
			1.3. Владеть основами общетеоретического знания в области архивоведения			
	2. Классифицировать основную терминологию по архивоведению и анализировать функции по направлениям работы архивов		2.1. Знать значение архивов для пропаганды культурного наследия и сохранности документальных памятников			
		2.2. Знать и уметь грамотно использовать в своей профессиональной деятельности понятийный аппарат архивоведения				
3. Анализировать принципы и методы архивоведения и оценивать исследования в контексте развития науки в целом		3.1. Определять специфику принципов и методов архивоведения на каждом историческом отрезке времени				
		3.2. Охарактеризовать научную литературу с выделением основных аспектов проблемы				
		3.3. Изучить концепции авторов, внесших вклад в изучение предмета и характеристика их научных исследований				
4. Анализировать методы работы в области организации архивных документов, комплектования, сохранности и поиска документов		4.1. Иметь представление об основных методах работы архивов различных типов				

		<p>4.2 Оценивать развитие методики работы в отечественной и зарубежной литературе</p> <p>4.3 Применять на практике методы работы с различными видами документов</p>
	<p>5. Оценивать значение архивоведения в системе социально-гуманитарного знания, понимать содержание и специфику исследовательской работы архивиста во взаимосвязи с определенным культурно-историческим контекстом</p>	<p>5.1 Быть способным поделиться полученными результатами исследования с научной общественностью, вступить в диалог, отстаивать свою точку зрения</p> <p>5.2 Свободно ориентироваться в актуальных проблемах развития архивоведения;</p> <p>5.3 Уметь применять на практике действующие нормативные акты в области архивного дела и сравнивать их</p>
Пререквизиты	История Казахстана	
Постреквизиты		
Учебные ресурсы	<p>Литература: основная</p> <p>Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах Республики Казахстан» 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</p> <p>Садыкова Р.Б. Теория и методика архивоведения: Учеб. пособие /Р.Б. Садыкова. – Казань: Казан. гос. энерг. ун-т, 2004. – 55 с.</p> <p>Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6.</p> <p>Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров. – Москва, 2017. - 184 с. - ISBN 978-5-394-02697-3.</p> <p>Е. М. Бурова, И. Е. Ромашин. Архивоведение (теория и методика). - М., 2022.- 440 с.</p> <p>Дополнительная</p> <p>Организация архивного дела в Казахстане: практики, проблемы, инновации [Текст]: коллективная монография / КазНУ им. аль-Фараби, Архив Президента РК; [редкол. К. Ш. Алимгазинов; под общ. ред.: Д. Абдукадырова, Б. Джапарова]. - Алматы : Қазақ ун-ті, 2019. - 365 с.</p> <p>Государственный учет и обеспечение сохранности архивных документов [Текст]: справочник по архивной работе / КазНУ им. аль-Фараби[сост.: Н. К. Алпысбаева, Г. О. Бекишева]. - Алматы : Қазақ ун-ті, 2020. – 115 с.</p> <p>История и современная организация архивного дела Казахстана [Текст]: учеб. пособие / К. Т. Жумагулов, Б. Е. Нурпеисова, Г. Е. Сабденова; КазНУ им. аль-Фараби. - Алматы : Қазақ ун-ті, 2015. - 159 с.</p> <p>Исследовательская инфраструктура</p> <p>1. Лаборатория при кафедре архивоведения Архива Президента РК</p> <p>2. Аудитории Факультета истории с мультимедийной поддержкой для проведения лекционных и практических занятий, комплект переносного презентационного оборудования</p> <p>Профессиональные научные базы данных</p> <p>Путеводители, каталоги архивов Казахстана (сайты государственных архивов Казахстана)</p> <p>Интернет-ресурсы (не менее 3-5)</p> <p>1. http://elibrary.kaznu.kz/ru</p> <p>2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510961</p> <p>3. Сайты государственных архивов Казахстана</p>	

Академическая политика дисциплины	<p>Академическая политика дисциплины определяется <u>Академической политикой и Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби</u>.</p> <p>Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p>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 и заданий.</p> <p>Посещаемость. Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p> <p>Академическая честность. Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.</p> <p>Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют <u>«Правила проведения итогового контроля»</u>, <u>«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»</u>, <u>«Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований»</u>.</p> <p>Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p>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 обучающимся 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.</p> <p>Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ e-mail seksenbaevagulzira@gmail.com либо посредством видеосвязи в MS Teams (<i>при необходимости</i>)</p> <p>Интеграция MOOC (massive open online course). В случае интеграции MOOC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на MOOC. Сроки прохождения модулей MOOC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.</p> <p>ВНИМАНИЕ! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в MOOC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p>
--	--

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	<p>Критериальное оценивание – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
A	4,0	95-100	Отлично		
A-	3,67	90-94			
B+	3,33	85-89	Хорошо		
B	3,0	80-84			
B-	2,67	75-79			
C+	2,33	70-74			
C	2,0	65-69	Удовлетворительно		
C-	1,67	60-64			
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 Теоретико-методологические основы архивоведения. История архивного дела в Казахстане						
1	Л 1. Развитие понятийного аппарата архивоведения. Предмет, объект, методологические основы архивоведения					
	СЗ 1. Охарактеризовать архивоведение как комплексную научную дисциплину					6
	ЛЗ 1. Презентации по основным терминам и понятиям архивного дела и видам архивов					1
2	Л 2. Архивное дело в дореволюционном Казахстане					
	СЗ 2. Определить понятийный аппарат в области архивоведения					6
	ЛЗ 2. Определить способы фиксирования информации					1
	СРОП 1. Консультации по выполнению СРО 1					
3	Л 3. Архивное дело в советском государстве в 20-30-е годы XX века					
	СЗ 3. Осветить становление и развитие архивного дела в 20-30-е годы XX века					6
	ЛЗ 3. Определить роль архивов и ретроспективной документальной информации в общественном развитии					1
	СРО 1. Характеристика понятийного аппарата архивоведения					25
4	Л 4. Архивное дело в 40-80-е годы XX века.					
	СЗ 4. Проанализировать развитие архивного дела в 40-80-е годы XX века.					6
	ЛЗ 4. Составить схему централизованного управления архивным делом в СССР					1
5	Л 5. Архивное дело независимого Казахстана					
	СЗ 5. Осветить развитие архивного дела на современном этапе					6
	ЛЗ 5. Выделите современные проблемы архивного дела.					1
МОДУЛЬ 2 Принципы и методы работы с архивными документами						
6	Л 6. Архивное законодательство Республики Казахстан. Система, структура архивов					
	СЗ 6. Охарактеризовать правовое регулирование архивного дела в РК					6
	ЛЗ 6. Сопоставьте отмену права частной собственности на архивные материалы деятелей культуры (1919г.) и современные правовые подходы					1
	СРОП 2. Консультации по выполнению СРО 2					
7	Л 7. Организация документов и дел НАФ РК					
	СЗ 7. Указать организацию документов и дел НАФ РК (по уровням)					7
	ЛЗ 7. Выстроить схему организации документов и дел НАФ РК (по уровням)					1
	СРО 2. Международное сотрудничество Казахстана в области архивного дела					25
Рубежный контроль 1					100	
8	Л 8. Состав Национального архивного фонда Республики Казахстан					
	СЗ 8. Охарактеризовать НАФ РК как часть культурного наследия					2
	ЛЗ 8. С использованием Интернет-сайтов архивов заполнить таблицы о составе и содержании архивов					1
	СРОП 3. Консультации по выполнению СРО 3					
9	Л 9. Понятие о комплектовании и экспертизе ценности документов					
	СЗ 9. Проанализировать организацию комплектования архивов					2
	ЛЗ 9. Выстройте схему горизонтального и вертикального уровней СНСА и дайте пояснения, на чем основано такое разделение.					1
	СРО 3. Охарактеризовать организацию документов Национального архивного фонда по уровням					25
10	Л 10. Обеспечение сохранности документов НАФ РК					
	СЗ 10. Осветить и указать проблемы обеспечения сохранности документов НАФ РК					2
	ЛЗ 10. Приведите примеры межархивных, межфондовых внутриархивных, внутрифондовых справочников (работа с сайтами архивов)					1
	СРОП 4. Консультация по выполнению СРО 4.					
11	Л 11. Организация учета документов НАФ РК					
	СЗ 11. Определить научные критерии экспертизы ценности документов					2
	ЛЗ 11. Составьте перечень учетных документов в государственных архивах и схему их взаимосвязи					1
	СРО 4. Определить задачи и основные направления деятельности по комплектованию архивов					25
12	Л12. Информационные средства архивов					

	СЗ 12. Проанализировать системы научно-справочного аппарата к архивным документам		2
	ЛЗ 12. Тренировочный поиск по автоматизированным НСА Интернет-сайтов архивов дел по конкретной теме исследования		1
	СРО 5. Охарактеризовать состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования		25
13	Л 13. Использование архивных документов		
	СЗ 13. Указать и охарактеризовать цели и формы использования архивных документов		2
	ЛЗ 13. Определение темы, установление места хранения и информационных характеристик документов и дел по теме исследования		1
	СРОП 5. Консультация по выполнению СРО 5.		
14	Л 14. Менеджмент в архивах		
	СЗ 14. Охарактеризовать функции архивного управления и архивов		2
	ЛЗ 14. Виды информационных документов архива: архивная справка, копия, выписка, информационное письмо, тематический перечень документов (методика их составления)		1
15	Л 15. Информатизация архивного дела		
	СЗ 15. Охарактеризовать информационные технологии и их внедрение в архивах		3
	ЛЗ 15. Методика поиска и использования архивных источников, подготовка и оформление письменных работ		1
	СРОП 6. Осветить проблемы доступа к документам архивов		
Рубежный контроль 2			100
Итоговый контроль (экзамен)			100
ИТОГО за дисциплину			100

Рубрикатор оценивания учебного достижения по СРО

Критерий	ДЕСКРИПТОРЫ				
	«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	Полноценное выполнение заданий СРС, полноценная	Частичное выполнение задания, неполное решение практических	Доводится материал прерывисто, искажаются логика и	Применение нерационального метода решения	Неспособность применять

методики и технологии к конкретным практическим заданиям	защита работы, дача мотивированных ответов на поставленные вопросы, решение практических вопросов задания	задач предмета, неполный, но мотивированный ответ на поставленный вопрос; неграмотное использование норм научного языка по дисциплине	последовательность, допускаются фактические и смысловые неточности, применяются поверхностные, односторонние теоретические знания предмета	задачи или дача недостаточно продуманного ответа; не выполнение задач в целом; допущение ошибок и недостатков, превышающих нормы	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.

Председатель Академического комитета
по качеству преподавания и обучения _____ Бижанова М.Т.

Заведующий кафедрой _____ Мырзабекова Р.С.

Лектор _____ Сексенбаева Г. А.

